



**REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ „VARAŽDIN“**

**Tel: 042 203 253; 203 254
e-mail: info@djecjivrticvz.hr
www.djecjivrticvz.hr**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA „VARAŽDIN“
ZA 2025./2026. GODINU**

Varaždin, rujan 2025. godina



**REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ „VARAŽDIN“
UPRAVNO VIJEĆE**

KLASA: 601-05/25-01/9

URBROJ: 2186-96-25-2

Varaždin, 25. rujna 2025.

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 38. stavka 1. točke 3. Statuta Dječjeg vrtića „Varaždin“ („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 12/21, 7/23 i 6/24), **Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Varaždin"** na **54. sjednici** održanoj dana **25. rujna 2025. godine** usvaja

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA „VARAŽDIN“ ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU
GODINU**



**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA**

Darinka Vrbanc

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Varaždin“ za 2025./2026. pedagošku godinu razmatran je i usvojen na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 23. rujna 2025. godine.



RAVNATELJICA

Helena Vidović, mag. logopedije

Dostaviti:

1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih,
2. Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Varaždina,
3. Objava na web stranici Vrtića i
4. Pismohrana – ovdje.

SADRŽAJ:

- 1. Uvjeti**
- 2. Organizacija rada**
- 3. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj te zdravlje djece**
- 4. Naobrazba i usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika**
- 5. Suradnja s roditeljima**
- 6. Suradnja s vanjskim ustanovama**

PRILOZI:

- 1. Program rada predškole s djecom u godini prije polaska u školu**
- 2. Mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama**
Mjere – Redovne mjere sigurnosti u vrtiću; Mjere kod prijema djeteta u vrtić i prilikom odlaska djeteta iz vrtića; Mjere sigurnosti kod prijevoza djece automobilima, autobusom ili vlakom za potrebe programa; Mjere sigurnosti u prehrani; Mjere sigurnosti u prostorima vrtića i na vanjskim prostorima; Mjere sigurnosti prilikom korištenja pedagoški neoblikovanog materijala u neposrednom radu s djecom
- 3. Protokoli: Protokol postupanja kod ozljede djeteta; Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom; Protokol postupanja u slučaju nasilja u obitelji; Preuzimanje i predaja djeteta; Bijeg djeteta iz skupine (vrtića); Izlazak iz vrtića – šetnje, izleti, posjete i sl.; Postupci pri korištenju vrtićkog igrališta; Postupci u vrijeme dnevnog boravka djece; Postupci i mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću; Protokol postupanja u slučaju da po dijete dođe osoba u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju; Protokol o postupanju i preporuke za zaštitu od vrućina; Protokol praćenja djece tijekom opservacijskog ugovora; Protokol komunikacija s roditeljima; Protokol postupanja u vrijeme specifičnih uvjeta (spajanje skupina ili potreba napuštanja odgojne skupine)**
- 4. Godišnji plan i program rada ravnatelja (H. Vidović, mag. logopedije)**
- 5. Godišnji plan i program rada pedagoga (S. Horvat, prof. pedagogije)**
- 6. Godišnji plan i program rada psihologa (S. Tribusson, dipl. psiholog i psihoterapeut)**
- 7. Godišnji plan i program rada psihologa (A. Jelušić, prof. psihologije)**
- 8. Godišnji plan i program rada logopeda (S. Žerjav, prof. logopedije)**
- 9. Godišnji plan i program rada defektologa-odgojitelja (J. Husnjak, dipl. defektolog odgojitelj)**
- 10. Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice vrtića (P. Medved, mag. med. techn. i D. Biškup, mag. med. techn.)**
- 11. Godišnji plan i program rada kineziologa (V. Bunić, prof. kineziologije)**

DJEČJI VRTIĆ „VARAŽDIN“

provodi program odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi uvažavajući zakonske propise:

- **Zakon o ustanovama**
- **Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju**
- **Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi**
 - **Državni pedagoški standardi**
- **Zaključci i odluke Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Varaždin“**
 - **Zaključci i odluke Gradskog vijeća grada Varaždina**
- **Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje**

V I Z I J A

Vrtić kao okruženje u kojem je dijete sretno i angažirano u svrhovitim aktivnostima primjerenima dobi, u kojem se obogaćuje njegova mašta i kreativnost, mjesto novih spoznajnih i istraživačkih izazova i poticaja. Jednako tako, mjesto u koje će roditelji imati povjerenje i u njemu razvijati različite oblike suradnje, kao i mjesto na kojem će se svi djelatnici osjećati ugodno, poticano te profesionalno angažirano i zadovoljno.

1. UVJETI

Opći podaci o kapacitetu, veličini prostora i specifičnostima

Djelatnost izvan obiteljskog odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi u Dječjem vrtiću „Varaždin“ provodi se unutar devet (9) objekata:

Broj lokacija	9
Ukupan broj upisane djece	cca. 770
Ukupan broj odgojnih skupina	44 (+2)

Specifičnosti vrtića:

- više lokacija
- starost objekata
- smanjeni broj djece zbog integrirane djece s teškoćama u razvoju

LOKACIJE, OPIS OBJEKATA – GODINE IZGRADNJE, UKUPNA POVRŠINA, BROJ DJECE

Objekt	Godina izgradnje/dogradnje	Ukupna površina
Aleja	1976.	1 108,35 m ²
Biškupec	1986.	411,20 m ²
Dravska	1983./1997.	815,09 m ²
Gortanova	1979.	807,67 m ²
Koprivnička	1972./1977.	767,98 m ²
Kozarčeva	1970.	893,73 m ²
Kućan	2020.	572,46 m ²
Trakošćanska	1973.	981,46 m ²
Hrašćica	2024.	674,64 m ²

POPIS POTREBNIH RADOVA NA OBJEKTIMA
DJEČJEG VRTIČA „VARAŽDIN“

U svim objektima potrebno je postaviti video nadzor ulaza i dvorišta objekata (osim u objektu Kućan i Biškupec).

OBJEKT BIŠKUPEC

Unutarnji prostor	Potrebni radovi	Prioritet – hitnost
Sobe dnevnog boravka	podovi	
Instalacije		+

OBJEKT GORTANOVA

Unutarnji prostor	Potrebni radovi	Prioritet – hitnost
Grijanje kotlovnica, radijatori		
Instalacije: - vodovodne - električne - kanalizacija - namještaj (stolovi, stolice) podovi, zidovi, stolarija		+
Vanjski prostor		
Fasada	Termo izolacija	+

OBJEKT KOPRIVNIČKA

Unutarnji prostor	Potrebni radovi	Prioritet – hitnost
Grijanje-kotlovnica, radijatori		
Instalacije: - vodovodne - električne - kanalizacija namještaj podovi, zidovi, stolarija		+
Vanjski prostor		
Fasada	Termo izolacija	+

OBJEKT DRAVSKA

Unutarnji prostor	Uređenje podova	+
Vanjski prostor	dogradnja	+

OBJEKT KUĆAN

Vanjski prostor	Potrebni radovi	Prioritet – hitnost
Dogradnja		+

OBJEKT ALEJA

Vanjski prostor	Potrebni radovi	Prioritet – hitnost
Dvorište	Sadnja biljaka	+

OBJEKT TRAKOŠĆANSKA

Unutarnji prostor	Potrebni radovi	Prioritet – hitnost
Sobe dnevnog boraka	Sanacija podova	+

OBJEKT KOZARČEVA

Unutarnji prostor	Potrebni radovi	Prioritet – hitnost
Sobe dnevnog boraka	Sanacija podova	+

SMJERNICE ODRŽAVANJA HORTIKULTURE U DJEČJEM VRTIĆU „VARAŽDIN“

U popis potrebnih radova ove pedagoške godine stavljeni su radovi na održavanju hortikulture na dvorištima objekata Dječjeg vrtića „Varaždin“.

Naime, krajobrazno uređenje dvorišta vrtića od temeljne je važnosti za funkcioniranje svakodnevnih aktivnosti, to je „produžetak dnevnog boravka“ u kojem djeca provedu jedan dio vremena u igri, socijalizaciji između različitih dobnih skupina aktivno razvijajući svoje psihofizičke vještine.

Nakon identifikacije problema i prijedloga mjera održavanja hortikulture slijede i mogućnosti unapređenja hortikulturnog uređenja sastavljen je popis drveća za orezivanje po lokacijama i popisom za sadnju.

Za jesen 2025. godine dogovoren je dio radova (orezivanje) i sadnja biljaka u vrijednosti 10.000.00€.

2. ORGANIZACIJA RADA

UKUPAN BROJ RADNIKA

Raspored radnika po objektima

	Radno mjesto	Ime i prezime	Mjesto rada	Radni status
1.	Ravnateljica	Helena Vidović	Dravska	neodređeno
2.	Pedagoginja	Sabina Horvat	svi objekti	neodređeno
3.	Zdrav. voditeljica	Petra Medved	svi objekti	neodređeno
4.	Zdrav. voditeljica	Dijana Biškup	svi objekti	neodređeno
5.	Psihologinja	Suzana Tribusson	Kozarčeva, Kućan, Koprivnička, Biškupec, Dravska	neodređeno
6.	Psihologinja	Ana Jelušić	Aleja, Gortanova, Dravska, Hrašćica, Trakošćanska	neodređeno
7.	Logopedinja	Sandra Žerjav	svi objekti	određeno
8.	Defektologinja	Jasenska Husnjak	svi objekti	neodređeno
9.	Kineziolog	Višnja Bunić	svi objekti	neodređeno
10.	Vod. računov.	Irena Kuštelega	Dravska	neodređeno
11.	Tajnica	Tajana Dodić	Dravska	neodređeno
12.	Administracija	Helga Žganjar	Dravska	neodređeno
13.	Administracija	Božica Balaš	Dravska	neodređeno
14.	Administracija	Marina Karažinec	Dravska	neodređeno
15.	Odgojiteljica	Tanja Habek	Dravska	neodređeno
16.	Odgojiteljica	Renata Popović	Dravska	neodređeno
17.	Odgojiteljica	Anja Levak	Dravska	neodređeno P
18.	Odgojiteljica	Karmen Horenec	Dravska	neodređeno
19.	Odgojiteljica	Martina Plantak	Dravska	određeno
20.	Odgojiteljica	Emanuela Popović	Dravska	neodređeno
21.	Odgojiteljica	Tatjana Rosner	Dravska	neodređeno
22.	Odgojiteljica	Ela Božović	Dravska	neodređeno
23.	Odgojiteljica	Gordana Bahat	Dravska	neodređeno P
24.	Odgojiteljica	Biserka Marić	Dravska	neodređeno
25.	Odgojiteljica	Ivana Hlapčić	Dravska	neodređeno
26.	Odgojiteljica	Sandra Vugrinec	Dravska	određeno
27.	Gl. kuharica	Mladenka Vuk	Dravska	neodređeno
28.	Gl. kuharica	Andreja Grgević	Gortanova	neodređeno
29.	Kuharica	Maja Tomašić	Gortanova	neodređeno
30.	Kuharica	Marina Mekota	Dravska	neodređeno
31.	Kuharica	Vesna Košutar	Dravska	neodređeno
32.	Kuharica	Nataša Šprem	Dravska	neodređeno
33.	Kuharica	Andreja Grgević	Dravska	neodređeno
34.	Kuharica	Martina Danko	Dravska	neodređeno

35.	Kuharica	Ljiljana Kranjčić	Dravska	određeno
36.	Pom, kuharica	Mirjana Kovačić	Dravska	neodređeno B
37.	Spremačica	Draženska Arsenov	Dravska	neodređeno B
38.	Spremačica	Sanja Horvatek	Dravska	neodređeno
39.	Spremačica	Dubravka Čorko	Dravska	neodređeno
40.	Spremačica	Ivana Siročić	Dravska	neodređeno
41.	Odgojiteljica	Sonja Borščak	Aleja	neodređeno
42.	Odgojiteljica	Jasminka Cigić	Aleja	neodređeno
43.	Odgojiteljica	Željka Plavec Marković	Aleja	neodređeno
44.	Odgojiteljica	Danijela Marković	Aleja	neodređeno
45.	Odgojiteljica	Tajana Pavković	Aleja	neodređeno
46.	Odgojiteljica	Andreja Sedlar	Aleja	neodređeno
47.	Odgojiteljica	Vesna Tropp	Aleja	neodređeno
48.	Odgojiteljica	Ana Mari Skurjeni	Aleja	neodređeno
49.	Odgojiteljica	Karmen Jakopović	Aleja	neodređeno
50.	Odgojiteljica	Kristinka Seketin	Aleja	neodređeno
51.	Odgojiteljica	Tatjana Kelnerić	Aleja	neodređeno
52.	Odgojiteljica	Tina Druško	Aleja	neodređeno
53.	Odgojiteljica	Magdalena Kocijan	Aleja	određeno MP
54.	Pomoćna kuharica	Emina Aladrović	Aleja	neodređeno
55.	Spremačica	Valentina Rogulja	Aleja	neodređeno
56.	Spremačica	Nada Friščić	Aleja	neodređeno
57.	Spremačica	Kristina Rakinić	Aleja	neodređeno
58.	Pralja-švelja	Snježana Petrinjak	Aleja	neodređeno
59.	Domar - ložač	Željko Armbruster	Kozarčeva/Aleja	neodređeno
60.	Odgojiteljica	Andreja Parljaj	Biškupec	neodređeno
61.	Odgojitelj	Jurica Šincek	Biškupec	neodređeno
62.	Odgojiteljica	Amalija Kocijan	Biškupec	neodređeno P
63.	Odgojiteljica	Mateja Sambolec	Biškupec	neodređeno
64.	Odgojiteljica	Lidija Tomašković	Biškupec	određeno
65.	Pom. kuharica	Vera Šipek	Biškupec	neodređeno
66.	Spremačica	Violeta Ernoić	Biškupec	neodređeno
67.	Odgojiteljica	Ivana Mikulec	Kučan	neodređeno
68.	Odgojiteljica	Bosiljka Kuhar	Kučan	neodređeno
69.	Odgojiteljica	Ivana Calvi	Kučan	neodređeno
70.	Odgojitelj	Krešimir Plantak Večerin	Kučan	neodređeno
71.	Odgojiteljica	Tanja Krklec	Kučan	neodređeno
72.	Odgojiteljica	Mateja Škurdija	Kučan	neodređeno
73.	Pom. kuh./sprem.	Verica Balaš	Kučan	neodređeno
74.	Spremačica	Sandra Labaš	Kučan	neodređeno
75.	Spremačica	Sanja Hemetek	Kučan	neodređeno
76.	Domar	Miki Kocijan	Kučan/Biškupec	neodređeno
77.	Odgojiteljica	Andreja Bader	Gortanova	neodređeno
78.	Odgojiteljica	Vesna Gregur	Gortanova	neodređeno
79.	Odgojiteljica	Gordana Horvat	Gortanova	neodređeno
80.	Odgojiteljica	Anamarija Pranjic	Gortanova	neodređeno
81.	Odgojiteljica	Nikolina Kudelić	Gortanova	neodređeno

82.	Odgojiteljica	Danijela Brkušanin	Gortanova	neodređeno
83.	Odgojiteljica	Marina Babić	Gortanova	neodređeno
84.	Odgojiteljica	Dubravka Kos	Gortanova	neodređeno
85.	Odgojiteljica	Darija Novak Marović	Gortanova	neodređeno
86.	Odgojiteljica	Andreja Čepin	Gortanova	neodređeno
87.	Pomoćna kuharica	Zvezdana Hižak	Gortanova	neodređeno
88.	Spremačica	Vera Prahić	Gortanova	određeno
89.	Spremačica	Branka Turek	Gortanova	neodređeno
90.	Spremačica	Sandra Srnec	Gortanova	neodređeno
91.	Ekonom	Nikolina Herceg	Gortanova	neodređeno
92.	Odgojitelj	Marko Hrastić	Kozarčeva	neodređeno
93.	Odgojiteljica	Sanja Brezovec	Kozarčeva	neodređeno
94.	Odgojiteljica	Maja Kranjec	Kozarčeva	neodređeno
95.	Odgojiteljica	Kristina Bunić	Kozarčeva	neodređeno
96.	Odgojiteljica	Smiljka Majcenović	Kozarčeva	neodređeno
97.	Odgojiteljica	Gordana Jagačić	Kozarčeva	neodređeno
98.	Odgojiteljica	Martina Kosec	Kozarčeva	neodređeno
99.	Odgojiteljica	Roberta Pepelko Šprem	Kozarčeva	neodređeno
100.	Odgojiteljica	Anita Mikac-Grabarić	Kozarčeva	neodređeno
101.	Odgojiteljica	Rajka Janušić	Kozarčeva	neodređeno
102.	Odgojiteljica	Sara Pevec Čep	Kozarčeva	neodređeno
103.	Odgojiteljica	Stela Musulin	Kozarčeva	neodređeno P
104.	Odgojiteljica	Ivana Žimbrek	Kozarčeva	neodređeno
105.	Odgojiteljica	Monika Požgaj	Kozarčeva	određeno
106.	Pomoćna kuharica	Nikolina Kolarić	Kozarčeva	neodređeno
107.	Spremačica	Jasenska Bartkovjak	Kozarčeva	neodređeno
108.	Spremačica	Nikolina Pavičić	Kozarčeva	neodređeno
109.	Spremačica	Natalija Šamec	Kozarčeva	neodređeno
110.	Domar-ložač	Hrvoje Juričić	Dravska/Koprivnička	neodređeno B
111.	Domar-ložač	Tihomir Zdelar	Dravska/Koprivnička	neodređeno
112.	Odgojiteljica	Natalija Tušek	Koprivnička	neodređeno
113.	Odgojiteljica	Marsela Hunjek	Koprivnička	neodređeno N
114.	Odgojiteljica	Ida Kokir	Koprivnička	neodređeno
115.	Odgojiteljica	Ana Benčić	Koprivnička	određeno
116.	Odgojiteljica	Ivona Ričko	Koprivnička	neodređeno P
117.	Odgojiteljica	Ivana Šipek Novoselec	Koprivnička	neodređeno
118.	Odgojiteljica	Blaženka Čehok	Koprivnička	neodređeno
119.	Odgojiteljica	Kristina Jakopac	Koprivnička	neodređeno
120.	Odgojiteljica	Mirjana Jurinić	Koprivnička	neodređeno
121.	Odgojiteljica	Nataša Petak	Koprivnička	neodređeno
120.	Odgojiteljica	Tihana Krpan	Koprivnička	neodređeno
121.	Odgojiteljica	Karolina Sajko	Koprivnička	neodređeno
122.	Odgojiteljica	Marija Bencun	Koprivnička	neodređeno
123.	Odgojiteljica	Liljana Majcen	Koprivnička	neodređeno
124.	Odgojiteljica	Josipa Papec	Koprivnička	neodređeno
125.	Odgojiteljica	Magdalena Srnec	Koprivnička	neodređeno
126.	Odgojiteljica	Dubravka Šporčić	Koprivnička	neodređeno
127.	Odgojiteljica	Kristina Novak	Koprivnička	određeno

128.	Pomoćna kuharica	Zvezdana Car	Koprivnička	neodređeno
129.	Spremačica	Karmen Holi	Koprivnička	određeno
130.	Spremačica	Anica Črnko	Koprivnička	neodređeno
131.	Spremačica	Milica Kosalec	Koprivnička	neodređeno
132.	Spremačica	Renata Bogović	Koprivnička	određeno
133.	Domar - ložač	Sebastijan Detić	Trak/Gortanova	neodređeno
134.	Odgojiteljica	Lucija Brkić	Trakošćanska	neodređeno P
135.	Odgojiteljica	Nada Komes	Trakošćanska	neodređeno
136.	Odgojiteljica	Leopoldina Herceg	Trakošćanska	neodređeno
137.	Odgojiteljica	Miroslava Jovan	Trakošćanska	neodređeno
138.	Odgojiteljica	Karolina Vidović	Trakošćanska	neodređeno
139.	Odgojiteljica	Ksenija Sambolec	Trakošćanska	neodređeno
140.	Odgojiteljica	Mia Geček	Trakošćanska	neodređeno
141.	Odgojiteljica	Snježana Veselić	Trakošćanska	neodređeno
142.	Odgojiteljica	Helena Bogović	Trakošćanska	neodređeno
143.	Odgojiteljica	Željka Medenjak	Trakošćanska	neodređeno
144.	Odgojiteljica	Adela Grivec	Trakošćanska	neodređeno
145.	Odgojiteljica	Marijana Blaži	Trakošćanska	neodređeno
146.	Odgojiteljica	Ivana Erdelja	Trakošćanska	određeno
147.	Pomoćna kuharica	Višnja Baranja	Trakošćanska	neodređeno
148.	Spremačica	Valentina Ferenčak	Trakošćanska	neodređeno
149.	Spremačica	Klementina Lovrak	Trakošćanska	neodređeno
150.	Spremačica	Gordana Filipašić	Trakošćanska	neodređeno
151.	Odgojiteljica	Tamara Vincek	Hrašćica	neodređeno
152.	Odgojiteljica	Jelena Mikić	Hrašćica	neodređeno
153.	Odgojiteljica	Iva Šegović	Hrašćica	neodređeno
154.	Odgojiteljica	Anita Zamudić	Hrašćica	neodređeno
155.	Odgojiteljica	Ivana Šipek	Hrašćica	neodređeno
156.	Odgojiteljica	Andreja Liber	Hrašćica	neodređeno
157.	Odgojiteljica	Marta Bačoka	Hrašćica	neodređeno
158.	Odgojiteljica	Tanja Crnčić	Hrašćica	neodređeno
159.	Odgojiteljica	Lorena Jurčević	Hrašćica	određeno
160.	Pomoćna kuharica	Martina Šantek	Hrašćica	neodređeno
161.	Spremačica	Kristina Sabolek Vuković	Hrašćica	neodređeno
162.	Spremačica	Valentina Kožul	Hrašćica	neodređeno
163.	Vozač/domar	Tomica Benjak	svi objekti	neodređeno
163.	Domar	Zoran Cepanec	Hrašćica	određeno
164.	Odgojiteljica	Neda Slukić		neodređeno N
165.	Odgojiteljica	Ana Žganjar	Aleja	određeno
166.	Odgojiteljica	Draženka Pisačić		određeno
167.	Spremačica	Štefanija Forjan	Gortanova	određeno
168.	Spremačica	Karmenka Šmic	Aleja	određeno

POMOĆNICI DJECI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I KRONIČNIM BOLESTIMA				
174.	Pomoćnica	Renata Morović	Aleja	određeno
175.	Pomoćnica	Sandra Skupnjak	Aleja	određeno
176.	Pomoćnica	Mateja Sačić	Biškupec	određeno
177.	Pomoćnica	Irena Hudoletnjak	Biškupec	određeno
178.	Pomoćnica	Valentina Banić	Dravska	određeno
179.	Pomoćnica	Monja Zečević	Dravska	određeno
180.	Pomoćnica	Jelena Mandić	Dravska	određeno
181.	Pomoćnica	Snježana Raos	Gortanova	određeno
182.	Pomoćnica	Andreja Steyskal	Gortanova	određeno
183.	Pomoćnica	Snježana Hranić	Koprivnička	određeno
184.	Pomoćnica	Branka Sakač	Koprivnička	određeno
185.	Pomoćnica	Božena Herega	Trakošćanska	određeno
186.	Pomoćnica	Bojana Oreški	Trakošćanska	određeno
187.	Pomoćnica	Ana Pomper	Trakošćanska	određeno
188.	Pomoćnica	Ivančica Martinez	Trakošćanska	određeno
189.	Pomoćnica	Mirjana Mavrić	Trakošćanska	određeno
190.	Pomoćnica	Tamara Kočet	Trakošćanska	određeno
191.	Pomoćnica	Sandra Križmarić	Trakošćanska	određeno
192.	Pomoćnica	Patricia Novak	Kozarčeva	određeno
193.	Pomoćnica	Tena Stanešić	Kozarčeva	određeno
194.	Pomoćnica	Desanka Mavrić	Hrašćica	određeno
195.	Pomoćnica	Jasmina Borovec Novosel	Hrašćica	određeno

PODACI O ODGOJNIM SKUPINAMA PO POJEDINIM OBJEKTIMA

ALEJA

42 000 Varaždin, Aleja kralja Zvonimira 3,

Voditeljica: Tatjana Kelnerić

Tel. 042 212 611

Odgojna skupina	Odgojitelji	Broj djece
jaslice I	Andreja Sedlar Tajana Pavković	12
jaslice II/vrtić I	Tatjana Kelnerić Tina Druško	15
vrtić I	Vesna Tropp Ana Mari Skurjeni	18
vrtić II	Jasminka Cigić Sonja Borščak	19
vrtić II/III	Karmen Jakopović Kristinka Seketin	20
vrtić III	Željka Plavec Marković Danijela Marković	23
UKUPNO DJECE		107

BIŠKUPEC

42 000 Varaždin, Kneza Trpimira 65

Voditeljica: Andreja Parlaj

Tel: 042 240 515

Odgojna skupina	Odgojitelji	Broj djece
mješovita I	Andreja Parlaj Mateja Sambolec	17
mješovita II	Lidija Tomašković(Amalija Kocijan) Jurica Šincek	24
UKUPNO DJECE		41

DRAVSKA

42 000 Varaždin, Dravska 1
 Voditeljica: Karmen Horenec
 Tel: 042 232-038

Odgojna skupina	Odgojitelji	Broj djece
jaslice - smjena	Ivana Hlapčić Sandra Vugrinec (Gordana Bahat) Biserka Marić	16
vrtić - smjena	Tanja Habek Martina Plantak (Anja Levak) Renata Popović	25
jaslice I/II	Karmen Horenec Ela Božović	12
vrtić III	Emanuela Popović Tatjana Rosner	22
UKUPNO DJECE		75

KUĆAN

42 000 Varaždin, Kućan, Varaždinska 131a
 Voditelj: Krešimir Plantak Večerin
 Tel: 042 421 837; 421 838

Odgojna skupina	Odgojitelji	Broj djece
jaslice I/II	Mateja Škurdija Ivana Calvi	14
vrtić I/II	Bosiljka Kuhar Ivana Mikulec	20
vrtić II/III	Krešimir Plantak Večerin Tanja Krklec	24
UKUPNO DJECE		58

GORTANOVA

42 000 Varaždin, Vladimira Gortana 19b

Voditeljica: Marina Babić

Tel: 042 331 455

Odgojna skupina	Odgojitelji	Broj djece
jaslice I/II	Dubravka Kos Nikolina Kudelić	12
vrtić II/vrtić I	Anamarija Pranjić Darija Novak Marović	16
vrtić I/II	Andreja Bader Andrea Čepin	18
vrtić II	Danijela Brkušanin Gordana Horvat	16
vrtić III	Marina Babić Vesna Gregur	19
UKUPNO DJECE		81

KOPRIVNIČKA

42 000 Varaždin, Koprivnička ulica 5

Voditelj: Karolina Sajko

Tel: 232 920

Odgojna skupina	Odgojitelji	Broj djece
jaslice I	Josipa Papec Nataša Petak	12
jaslice II	Mirjana Jurinić Natalija Tušek	10
jaslice II	Kristina Jakopec Ida Kokir	13
jaslice II/vrtić I	Dubravka Šporčić Ana Benčić	17
vrtić II	Marija Bencun Blaženka Čehok	18
vrtić II	Ivana Šipek Novoselec Kristina Novak	17
vrtić II/III	Magdalena Srnec Liljana Majcen	18
vrtić III	Karolina Sajko Tihana Krpan	23
UKUPNO DJECE		128

KOZARČEVA

42 000 Varaždin, Kozarčeva ulica 24

Voditeljica: Monika Požgaj

Tel: 042 311 077

Odgojna skupina	Odgojitelji	Broj djece
jaslice I	Anita Mikac Grabarić Ivana Žimbrek	10
jaslice II	Maja Kranjec Robert Pepelko Šprem	14
vrtić I	Marko Hrastić Gordana Jagačić	18
vrtić II	Smiljka Majcenović Monika Požgaj (Stela Musulin)	16
vrtić II/III	Kristina Bunić Rajka Janušić	22
vrtić III	Martina Kosec Sara Pevec Čep (Sanja Brezovec)	23
UKUPNO DJECE		103

TRAKOŠĆANSKA

42 000 Varaždin, Graberje 29

Voditelj: Ksenija Sambolec

Tel: 042 212 278

Odgojna skupina	Odgojitelji	Broj djece
jaslice I/II	Snježana Veselić Erdelja Ivana	12
jaslice II/vrtić I	Nada Komes Leopoldina Hereg	15
vrtić I	Ksenija Sambolec Marijana Blaži	17
vrtić II	Helena Bogović Adela Grivec (Lucija Brkić)	20
vrtić II/III	Karolina Vidović Mia Geček	23
vrtić III	Miroslava Jovan Željka Medenjak	23
UKUPNO DJECE		110

HRAŠĆICA

42 000 Varaždin, Hrašćica, R. Boškovića 9a

Voditeljica: Tamara Vincek

Tel: 042/420-782

Odgojna skupina	Odgojitelji	Broj djece
jaslice I/II	Andreja Liber Ivana Šipek	13
jaslice II	Marta Bačoka Tanja Crnčić	13
jaslice II/vrtić I	Iva Šegović Anita Zamudić	18
vrtić starija mješovita	Tamara Vincek Jelena Mikić (Lorena Jurčević)	23
UKUPNO DJECE		67

PODACI O ZAPOSLENICIMA NA NEODREĐENO

Podaci o zaposlenicima – ugovor na neodređeno vrijeme	
Ravnatelj	1
Stručni suradnici	6
Zdravstvena voditeljica	2
Administracija	6
Odgojitelji	92
Kuharice	9
Pomoćne kuharice	9
Spremačice	23
Pralja/švelja	1
Domari	6
UKUPNO ZAPOSLENIKA	155

- Ravnateljica:

Helena Vidović, mag. logopedije

s uredom u upravi vrtića, Varaždin, Dravska 1

telefon: 042 203 253; 099 2842 231

fax: 042 203 564

e-mail: info@djecjivrticvz.hr; ravnatelj@djecjivrticvz.hr

radno vrijeme: od ponedjeljka do petka od 7,00 do 15,00 sati

- Stručni tim:

Pedagoginja:

Sabina Horvat, mag. pedagogije

Psihologinja:

Suzana Tribusson, dipl. psiholog, psihoterapeut, prof.

Ana Jelušić, prof. psihologije

Logopedinja:

Sandra Žerjav, prof. logopedije

Zdravstvene voditeljice vrtića:

Petra Medved, mag.med.techn.

Dijana Biškup, mag.med.tech.

Defektologinja-odgojiteljica :

Jasenska Husnjak, dipl. defektolog-odgojitelj

Kineziologinja:

Višnja Bunić, prof. kineziolog

RASPORED RADA ČLANOVA STRUČNOG TIMA

	SABINA HORVAT	SUZANA TRIBUSSON	ANA JELUŠIĆ	PETRA MEDVED/ DIJANA BIŠKUP	JASENKA HUSNJAK	VIŠNJA BUNIĆ	SANDRA ŽERJAV
Pon	Trakošćanska	Kozarčeva/ Kućan	Aleja	Aleja/ Biškupec	Koprivnička/ Trakošćanska	Dravska/ Gortanova	Gortanova/ Dravska
Uto	Aleja/ Kozarčeva	Kozarčeva/ Koprivnička	Gortanova/ Dravska	Kozarčeva/ Kućan	Gortanova/ Trakošćanska	Aleja/ Kozarčeva	Koprivnička/ Hrašćica
Sri	Dravska/ Koprivnička	Kozarčeva/ Dravska	Trakošćanska	Dravska/ Gortanova	Dravska/ Aleja	Biškupec/ Kućan	Aleja/ Kućan
Čet	Gortanova/ Hrašćica	Kozarčeva/ Koprivnička	Gortanova/ Hrašćica	Trakošćanska	Biškupec/ Kozarčeva	Trakošćanska/ Hrašćica	Biškupec/ Kozarčeva
Pet	Kućan/ Biškupec	Kozarčeva/ Biškupec	Aleja/ Trakošćanska	Koprivnička/ Hrašćica	Hrašćica/ Aleja	Koprivnička	Trakošćanska

Raspored rada zdravstvene voditeljice ovisi o potrebama intervencija (jelovnik, hrana, ozljede...) te je stoga promjenjiv.

Uprava i računovodstvo smješteni su u objektu Dravska gdje se nalazi i centralna kuhinja I. Centralna kuhinja II nalazi se u objektu Gortanova.

Radno vrijeme računovodstva je od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00 sati.

METODOLOGIJA PLANIRANJA I EVIDENTIRANJA RADNOG VREMENA

Pedagoška godina 2025./2026. započinje 01. 09. 2025. i završava 31. 08. 2026. godine. Organizacija rada ustanove i zaposlenika te organizacija radnog vremena u skladu je s potrebama korisnika programa (roditelja) te potrebe što kvalitetnije organizacije dana za djecu. Radno vrijeme ustanove maksimalno je prilagođeno potrebama djece i roditelja na osnovi pokazatelja dobivenih anketiranjem roditelja prilikom upisa djece u vrtić i redovitim informiranjem.

Objekt	Radno vrijeme
Aleja	05:30 – 16:30 sati
Biškupec	05:30 – 16:30 sati
Dravska	05:30 – 20:30 sati
Gortanova	05:30 – 16:30 sati
Koprivnička	05:30 – 16:30 sati
Kozarčeva	05:30 – 16:30 sati
Kućan	05:30 – 16:30 sati
Trakošćanska	05:30 – 16:30 sati
Hrašćica	05:30 – 16:30 sati

USTROJSTVO RADA U LJETNIM MJESECIMA

Potrebno je pravodobno i kvalitetno izvršiti pripremu za rad u ljetnim mjesecima (srpanj i kolovoz) s posebnim osvrtom na sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću.

Ljetnu shemu potrebno je izraditi najkasnije do kraja svibnja 2025. godine temeljem rezultata anketiranja roditelja o stvarnim potrebama.

STRUKTURA 40-SATNOG RADNOG TJEDNA

Strukturu radnog vremena kao i organizaciju i realizaciju rada izrađuje stručni tim vrtića te radna skupina odgojitelja (voditelji objekata).

Svaki odgojno-obrazovni djelatnik zadužuje se godišnjim fondom sati o čemu se vodi mjesečna evidencija.

Voditelji objekata dužni su voditi evidenciju radnog vremena odgojitelja u objektu prema osobnim internim listama koje odgojitelji vode za sebe.

Zdravstvena voditeljica ima obvezu voditi evidenciju rada tehničkog osoblja.

Pravila evidentiranja i obračuna sati rada odgojitelja:

Neposredan rad 27,5 sati tjedno	- rad u skupini, rad subotom - dežurstva, izleti i sl. - druženja djece, roditelj i odgojit. - po potrebi ustanove
Ostali poslovi 12,5 sati tjedno	- planiranje i valorizacija rada - (dokumentacija) - stručno usavršavanje - suradnja s roditeljima - dokumentacija - izrada i održavanje sredstava (didaktike)

Neposredan rad (rad s djecom u skupini):

- evidentira se i prati dnevno i tjedno, individualno
- mjesečne evidencije kontroliraju voditelji objekata i u suradnji s odgojiteljima zaključuju mjesečnu realizaciju neposrednog rada kao i utvrđivanje odstupanja (viška ili manjka sati)
- tijekom godine višak ili manjak sati prelama se sa zamjenama ili slobodnim danima (u vrijeme kada to broj djece dopušta). U slučaju većeg broja prekovremenih sati (u skladu sa Zakonom o radu), prekovremeni sati se mogu i platiti.

Ostali poslovi:

- evidentira se i prati dnevno, tjedno, mjesečno

Mjesečna razina zaduženja:

Planiranje i valorizacija rada	Suradnja s roditeljima	Radni sastanci po pojedinim objektima	Individualno stručno usavršavanje	Izrada i održavanje sredstava (didaktike)
20 sati	10 sati	2 sata	8 sati	10 sati

NAPOMENA: Za svaku od navedenih stavki mora postojati pisani trag odnosno zapisnik.

Pravila za pisanje satnice stručnih suradnika

Radno vrijeme – klizno radno vrijeme od 07:00 (08:00) sati do 14:00 (15:00) sati.

U dane roditeljskih sastanaka ili održavanja stručnih aktivna za odgojitelje, radno vrijeme je fleksibilno.

Neposredan rad 35 sati tjedno	- rad s djecom - rad s roditeljima - rad s odgojiteljima - unapređivanje rada - pregled dokumentacije - zajedničko planiranje rada - uvođenje početnika u rad - komunikacijski roditeljski sastanci - održavanje aktivna
----------------------------------	--

Stručno usavršavanje 5 sati tjedno	- suradnja s drugim ustanovama - individualno stručno usavršavanje - planiranje rada - priprema za rad
---------------------------------------	---

Odgojitelji – voditelji objekata

OBJEKT	IME I PREZIME VODITELJA
Aleja	Tatjana Kelnerić
Kućan	Krešimir Plantak Večerin
Biškupec	Andreja Parlaj
Dravska	Karmen Horenec
Gortanova	Marina Babić
Koprivnička	Karolina Sajko
Kozarčeva	Monika Požgaj
Trakošćanska	Ksenija Sambolec
Hrašćica	Tamara Vincek

Zaduženja (obveze) voditelja:

- položaj domaćina u objektu
- briga o:
 - organizacija rada
 - evidencija čistoće objekta,
 - evidencija o popravcima,
 - planiranje nabavke potrošnog i drugog materijala
 - briga o ključevima
- pregled i zaključivanje mjesečne evidencije sati rada odgojitelja (paraf na listu) i na mjesečnu evidenciju prisutnosti djece (paraf)
- organizacija fleksibilnog procesa - smanjeni i povećani broj djece/smanjeni ili povećani broj djelatnika
- uska suradnja s članovima stručnog tima
- uska suradnja i redovito izvješćivanje ravnatelja
- organizacija radnih sastanaka unutar objekta

Radno vrijeme administrativno-tehničkog osoblja

Administracija vrtića	07:00 – 15:00 sati
Domari	06:00 – 14:00 sati
Glavna kuharica + kuharice	05:30 – 13:30 sati
Pomoćne kuharice	06:30 – 14:30 sati
Spremačice	08:00 – 16:00 sati 12:00 – 20:00 sati 13:30 – 21:30 sati

FINANCIRANJE

Vrtić se financira od:

- sredstva Ministarstva (javne potrebe)
- akontacije Grada Varaždina
- uplata roditelja
- vlastiti prihodi (najam prostora i sl.)

Kriterij financiranja:

- broj djece
- 44 (+2) odgojne skupine
- broj zaposlenika

Izvori sredstava – sav potrošni materijal, stručna literatura, igračke i sitnije nabavke financirat će se iz redovitih sredstava vrtića (sredstva Ministarstva, uplate roditelja, vlastiti prihodi).

Za veća investicijska ulaganja (sanacije objekata, a prema listi prioriteta Povjerenstva) tražiti će se sredstva Grada sukladno odluci Povjerenstva i Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Varaždin“.

UPRAVLJANJE

UPRAVNO VIJEĆE VRTIĆA:

1. Darinka Vrbaneć, Predsjednica Upravnog vijeća
2. Danka Marić Paravinja, zamjenica Predsjednice
3. Adela Komljenović Koprek, predstavnik roditelja
4. Vlasta Cindrić, član
5. Sonja Kolarek, član
6. Ksenija Sambolec, član iz redova odgojitelja
7. Dubravka Kos, član iz redova odgojitelja

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE ZDRAVLJE DJECE

Primarni zadatak na zaštiti zdravlja je rad na prevenciji koji se očituje u nizu mjera:

Opće mjere			
Jačanje dječjeg organizma	Tjelesno vježbanje	Zdrava prehrana	Svakodnevni boravak na zraku
Zadovoljavanje osnovnih biološ. potreba	Potreba za jelom i pilom	Potreba za kretanjem i igrom	Potreba za snom i odmorom
Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece	Antropometrijska mjerenja		
Mikroklimatski uvjeti	Kontrola topline, buke, svjetlosti	Redovito provjetravanje prostora	
Higijena prostora, opreme i igračaka	Provođenje higijene, pranje, dezinficiranje	Usvajanje kulturno-higijenskih navika	Briga o vanjskom prostoru (dvorišta)

Specifične mjere			
Zdravstveni pregledi	Pregledi pedijatra prije upisa		
Trijaža/zdravstvene potvrde	Jutarnje informiranje o zdravlju djece	Izdvajanje bolesnog djeteta iz skupine	Nakon bolesti donijeti zdr. potvrdu
Cijepljenje	Kontrola procijepljenosti djece		

SIGURNOST

Sigurnost djece provodi se kroz različite vidove:

Sigurno okruženje		
Unutarnji prostor	Prostorije prilagođene broju i dobi djece	
Vanjski prostor	Redovito provjeravanje prostora	Stalna nazočnost odgojitelja, osmišljeni i strukturirani prostor, redovita kontrola sprava
Edukacija		
Djece	Učenje samozaštite od potencijalnih opasnosti	

Odraslih	Prisutnost ili dostupnost osobe za pružanje prve pomoći	
Mjere opreza		
	Zaključavanje objekata (Kućni red), dovođenje djece od poznatih odraslih osoba, sigurnosna vrata u svim objektima	

PREHRANA

Briga o zdravoj prehrani obuhvaća zdravstvene, kulturološke i obrazovne elemente.

Jelovnik	Izrada prema sustavu upravljanja kategorijama prehrane u skladu sa zahtjevima Healthy Meal Standarda kojima se utvrđuju potrebne dnevne energetske i prehrambene tvari; izrađuje se prema: Knjizi jelovnika i normativa kindergarten menu te Knjizi jelovnika i normativa kindergarten lactose free menu jednom mjesečno te se isti objavljuje na Internet stranici
Dnevni raspored obroka	Vrijeme obroka ovisi o dobi djece. Slijedeći orijentacijska načela piramide zdrave prehrane svakodnevno nudimo raznovrsnost namirnica. Voće i voćne užine su oko 10:00 sati
Kvaliteta i kvantiteta obroka	Redovite analize od strane Zavoda za javno zdravstvo, svakodnevno provjeravanje kvalitete i kvantitete hrane, čistoće namirnica
Djece s posebnim potrebama u prehrani	Individualno prilagođene namirnice za svako dijete koje ima objektivne poteškoće u prehrani
Obrazovni elementi	Provođenje aktivnosti s djecom u cilju razvijanja zdravog načina prehrane i prihvatanja novih i zdravih namirnica Stručno usavršavanje djelatnika koji rade u kuhinji
Suradnja	Suradnja s roditeljima Suradnja s drugim obrazovnim institucijama, proizvođačima hrane, udrugama . .

ZDRAVSTVENO REKREATIVNI PROGRAMI

Program	Mjesto	vrijeme	Planirani broj djece
Izleti		tijekom cijele godine, a pretežno travanj i svibanj	prema interesu

U novoj pedagoškoj 2024./2025. godini djeci i roditeljima u Dječjem vrtiću „Varaždin“ biti će ponuđeni sljedeći sadržaji i kraći programi:

- Rano učenje stranih jezika (engleski i njemački)

Odvijati će se u svim objektima vrtića tijekom jutarnjih sati, a provoditi će ga certificirani stručnjaci iz Škole stranih jezika „Žiger“ te iz Udruge „Little dolphin“;

- **Robotika za djecu predškolske dobi** – provedba od strane certificiranih stručnjaka iz udruge „Robofreak“ Varaždin (Marija Bencun, odgojiteljica Dječjeg vrtića „Varaždin“; tijekom poslijepodnevni sati)
- **Program „Numicon“** – predmatematičke vještine te poboljšanje pažnje i koncentracije kod djece u dobi od 3 do 6 godina, Avo Logikon d.o.o. Varaždin, tijekom jutarnjih sati u objektima Dječjeg vrtića „Varaždin“:
- **Kraći kineziološki program za djecu Dječjeg vrtića „Varaždin“** – provoditi će se u dvorani objekta Trakošćanska tijekom poslijepodnevni sati, na provedbi će raditi odgojitelji vrtića sa završenim dodatnim školovanjem za ovlaštene provoditelje kineziološkog programa (Jurica Šincek i Josipa Papec)
- **Kraći program folklornog stvaralaštva i tradicijske kulture** – provodit će se u dvorani objekta Trakošćanska, tijekom popodnevni sati – na provedbi će raditi odgojitelji vrtića sa završenim dodatnim školovanjem za ovlaštene provoditelje programa folklora (Marijana Blaži i Sara Pevec Čep).

DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I KRONIČNIM BOLESTIMA

Načela i ciljevi rada

U praksi vrtića u odnosu na djecu s teškoćama poštuje se holistički pristup djetetu, inkluzija – kroz uvažavanje različitosti i individualnih potreba djece, pažljivo se planira okruženje, preuzimanje inicijative i kreativnosti te se poštuje načelo demokratičnosti.

U inkluzivnim skupinama u našem vrtiću promiče se vjera u sljedeće elemente:

- među djecom ima više sličnosti nego razlika, bez obzira na njihove mogućnosti i sposobnosti
- djeca su dio obitelji, lokalne zajednice i društva
- djeca najbolje uče jedni od drugih u uvjetima koji predstavljaju uobičajene uvjete življenja
- djeca se najbolje razvijaju u okruženju koje poštuje njihove potrebe i omogućuje individualizirani rad.

Cilj odgojno-obrazovnog procesa koji je usmjeren na dijete je poticanje cjelovitog razvoja kroz stvaranje poticajnog okruženja koje djetetu omogućava slobodan izbor i učenje čineći prema vlastitim sposobnostima, interesima i mogućnostima.

Kriteriji za integraciju:

- interes za vršnjake
- spontano imitiranje
- razumijevanje jednostavnih naloga
- korištenje nekog komunikacijskog sredstva (govor, gesta, znak, slika)
- počeci igre pretvaranja
- samostalnost u igri

PLAN I PROGRAM RADA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA

U novoj pedagoškoj godini nastaviti će se sustavno pratiti djecu s teškoćama, identificirati i evidentirati novu djecu s teškoćama te će se po potrebi provoditi individualan rad s djecom. Svi poslovi obavljati će se u suradnji s defektologom-odgojiteljem te u suradnji s cijelim stručnim timom, matičnim odgojiteljima i roditeljima.

Naglasak u ovoj pedagoškoj godini u radu s djecom s teškoćama, biti će stavljen na djecu s „faktorom rizika“ tj. na rano otkrivanje i ranu intervenciju u radu s djecom s teškoćama kako bi se spriječile emocionalne i socijalne implikacije koje one nose sa sobom.

Ranom intervencijom prevenirati ćemo stvaranje negativne slike djeteta o sebi u odnosu na vršnjake te ranije započeti s terapijom koja će to spriječiti (suradnja s Udrugom za ranu intervenciju Varaždinske županije).

I tijekom nove pedagoške godine djeca s teškoćama u integrativnim uvjetima imati će pomoćnike – 22-oro će djece imati pomoćnike tijekom pet satnog boravka u vrtiću. Financiranje pomoćnika u vrtiću preuzeo je osnivač vrtića – Grad Varaždina.

Suradnja s odgojiteljima

Cilj suradnje s odgojiteljima u novoj pedagoškoj godini biti će osnaživanje kompetencija odgojitelja u odnosu na djecu s posebnim potrebama. Osnaživanje provoditi ciljanim edukacijama (suradnja s Udrugom za ranu intervenciju Varaždinske županije, Centrom Tomislav Špoljar) u namjeri da se odgojitelji senzibiliziraju na specifičnosti rada s djecom s posebnim potrebama.

Posebna pažnja posvetiti će se praćenju odgojno-obrazovnog rada u svim skupinama, a posebno u onima u koje su integrirana djeca s teškoćama kroz konzultacije, radne dogovore, individualne razgovore, tematske roditeljske sastanke i sl. U praćenju je poželjno sudjelovanje defektologa- odgojitelja, svih članova stručnog tima i zdravstvene voditeljice vrtića.

Suradnja s roditeljima

U novoj pedagoškoj godini članovi stručnog tima, defektolog-odgojitelj, zdravstvena voditeljica vrtića te odgojitelji nastaviti će suradnju s roditeljima djece s teškoćama kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke te uključivanje roditelja u sve procese u vrtiću koji se tiču njihove djece. Tijekom svih spomenutih sastanaka voditi će se dokumentacija u obliku zapisnika i bilješki.

4. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Bitne zadaće:

- podizanje razine kompetencije i autonomnosti odgojitelja u odnosu na planirane zadaće odgojno-obrazovnog rada
- nastaviti praksu intenzivnijeg povezivanja stručnih djelatnika (kako u objektu u kojem rade tako i između objekata) s ciljem zajedničkog istraživanja i boljeg razumijevanja

Navedene bitne zadaće zahtijevaju zajedničko istraživanje i učenje te odgovorno uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u mijenjanju odgojne prakse. U skladu s tim, nastavljamo s praksom zajedničkih mjesečnih sastanaka odgojitelja, kojima se, prema potrebi, pridružuju djelatnici stručnog tima vrtića. Uz to, s ciljem boljeg povezivanja odgojitelja, tijekom pedagoške godine biti će organizirana razmjena iskustava odgojitelja među objektima. Prezentacijom najvrjednijih postignuća u radu pojedinih objekata biti će omogućen izravan uvid u praksu odgojitelja.

Posebno ćemo biti usmjereni na zajedničko promišljanje i analizu odgojiteljeve uloge u odgojno-obrazovnom procesu.

Oblici usavršavanja:

- individualno stručno usavršavanje
- stručno usavršavanje unutar ustanove (stručni aktivni, predavanja)
- stručno usavršavanje izvan ustanove

Odgojiteljska vijeća

Nova pedagoška godina usvajanje Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „Varaždin“	Ravnatelj Stručni suradnici Defektolog-odgojitelj Zdravstvene voditeljice Kineziolog Odgojitelji	Rujan 2025.
Valorizacija odgojno-obraz. procesa; godišnja izvješća; ljetni plan; raspored odgojitelja za novu pedagošku godinu	Ravnatelj Stručni suradnici Defektolog-odgojitelj Zdravstvene voditeljice Kineziolog Odgojitelji	Lipanj 2026.

Interni stručni aktivni za pedagošku 2025./2026. godinu

Suzana Tribusson prof. psihologije i psihoterapeut Ana Jelušić prof. psihologije Sabina Horvat mag. pedagogije	„Emocionalna inteligencija i suradnički odnosi“	listopad 2025.
Andreja Bader odgojiteljica-mentorica	„Glazbena pismenost djece predškolske dobi: teorijska polazišta i praktična rješenja kroz digitalni priručnik“	veljača 2026.
Marija Bencun odgojiteljica-mentorica	„Igrom do znanja“	proljeće 2026.
Krešimir Plantak Večerin odgojitelj-savjetnik	Empatijsko reflektiranje kao dio rada na emocionalnoj koregulaciji djece jaslične dobi	radionice za odgojitelje jasličnih skupina 14. i 21. listopada 2025.
Jasenska Husnjak dipl. defektologinja- odgojiteljica	„Ekranizam“	proljeće 2026.
Tatjana Kelnerić odgojiteljica- savjetnica	„Jedna dob, mnogo različitosti – kako pratiti i podržavati razvoj svakog djeteta“	proljeće 2026.
Andreja Sedlar odgojiteljica-savjetnica	„Kako nam Erasmus i eTwinning pomažu u kreiranju pedagoške prakse“	listopad 2025.
Petra Medved mag.med.techn. Dijana Bišкуп mag.med.techn. zdravstvene voditeljice vrtića	„Poremećaji prehrane kod djece s kojima se svakodnevno susrećemo“	prosinac 2025.
Sandra Žerjav prof. logopedije	„Strategije za poticanje govora i komunikacije kod djece te kako podržati djecu s jezičnim teškoćama“	veljača 2025.
Iva Šegović odgojiteljica-mentorica	„Sigurno u prometu“ izrada zbirke zadataka za djecu predškolske dobi	proljeće 2026.
Višnja Bunić prof. kineziologije	„Suradnja kineziologa i odgojitelja – kako strukturirati tjelesne aktivnosti u dnevnom ritmu vrtića te prevencija pretilosti i usvajanje zdravih životnih navika“	veljača 2026.

Tijekom godine provoditi će se radionice UNICEF-a „Rastimo zajedno“ te “Klub očeva”.

Ove će pedagoške godine radionice provoditi psihologinja vrtića Ana Jelušić, Krešimir Plantak Večerin, odgojitelj savjetnik, Ivana Šipek, odgojiteljica i Snježana Veselić, odgojiteljica.

U studenom DV „Varaždin“ bit će domaćin Državnog skupa „Rastimo zajedno“.
U prosincu DV „Varaždin“ obilježava 80 godina od osnivanja.

5. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitna zadaća:

- motivirati roditelje za zajedničko djelovanje s ciljem ostvarivanja dobrobiti za dijete i njegov cjelokupni razvoj ali i aktivnije učešće u životu vrtića

Strategija i sadržaji:

- kompetentno pružanje stručne pomoći i potpore roditeljima u poticanju cjelokupnog razvoja djeteta
- individualnim razgovorima detaljnije upoznati roditelje o napredovanju djeteta ali i o eventualnim poteškoćama i razvojnim problemima te dogovoriti zajedničke korake u prevladavanju istih
- sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu uključivanjem ili/i pružanjem podrške odgajateljima i djeci u realizaciji raznih projekata
- razvijati partnerski odnos s roditeljima

Nositelji:

- odgojitelji
- stručni tim
- roditelji

Oblici suradnje:

- održavanje roditeljskih sastanaka po odgojnim skupinama
- individualizirani pristup (individualni razgovori s odgojiteljima i članovima stručnog tima)
- pisana komunikacija s roditeljima
- komunikacija preko aplikacija
- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces
- akcije roditelja

Roditeljski sastanci

Tijekom pedagoške godine u svakoj odgojnoj skupini održati će se najmanje tri roditeljska sastanka s edukacijskim temama koje odgojitelji dogovore s roditeljima i članovima stručnog tima. Teme mogu biti vezane uz razvoj djece, jačanje suradnje, očekivanja roditelja itd. Obzirom da je cilj uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima, sastanci će uglavnom biti radioničkog tipa.

Individualizirani pristup roditeljima

Individualizirani pristup nužan je faktor u ostvarivanju partnerskog odnosa djelatnika, vrtića i roditelja. Individualizirane razgovore roditelji vode s odgojiteljima i članicama stručnog tima.

Pismena komunikacija s roditeljima

Mediji pisane komunikacije su pano za roditelje i letci. Na panoima roditelji mogu naći članke i poruke o dječjem razvoju, poruke o zdravstvenoj zaštiti i prehrani, poruke o životu i radu skupine i cijelog vrtića.

Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces

Roditelji su nužni u periodu adaptacije djece na vrtić, pri realizaciji izleta, predstava, raznih akcija, prikupljanju materijala, ali i u svakodnevnom životu vrtića. Prisustvo roditelja u skupini jača suradnju, obogaćuje proces i ima višestruke pozitivne utjecaje na djecu.

Komuniciranje preko aplikacija

Komunikacija s roditeljima preko aplikacija (npr. Viber...) omogućava brzu komunikaciju i suradnju.

6. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Bitne zadaće:

- suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama radi unapređivanja odgojne prakse i stručnog usavršavanja djelatnika
- kontinuirana suradnja radi osiguravanja materijalnih uvjeta za djelatnost vrtića te proširivanje vrtićkih kapaciteta
- suradnja s čimbenicima u neposrednoj okolini vrtića
- suradnja s ostalim ustanovama i institucijama na području na kojem vrtić djeluje

Sadržaji rada / suradnja s:

- stručnim suradnicima u svezi zaštite i brige za zdravlje djece (Dom zdravlja Varaždin; Centar za socijalnu skrb; Zavod za javno zdravstvo)
- suradnja s osnovnim školama grada Varaždina
- suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a
- suradnja s Društvom naša djeca Varaždin
- suradnja s fakultetima (Sveučilište Sjever, Fakultet organizacije i informatike Varaždin, Geodetski fakultet, Tekstilno-tehnološki fakultet)
- suradnja s knjižnicom i čitaonicom „Metel Ožegović“, Varaždin
- suradnja s muzejima, kazalištem
- suradnja sa Župnim uredima
- suradnja s mjesnim zajednicama
- suradnja s nadležnim ustanovama – Upravnim odjelima grada Varaždina, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja sa zastupnicima određenih didaktičkih programa sa svrhom nabavke didaktike, potrošnog materijala i stručne literature
- suradnja s nakladnicima didaktičke i stručne literature te slikovnica i knjiga za djecu

Nositelji:

- ravnatelj
- stručni tim vrtića
- defektolog-odgojitelj
- kineziolog
- zdrav. voditeljica
- odgojitelji
- roditelji
- vanjski suradnici
- djelatnici uprave vrtića

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele pedagoške godine

PROGRAM RADA PREDŠKOLE S DJECOM U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

SADRŽAJ:

Uvod
Cilj predškole
Sadržaji i aktivnosti
Zadaci – osnovne potrebe djeteta
Ustroj programa
Nositelji programa
Materijalna i didaktička opremljenost
Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima
Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece
Financijski plan za ostvarivanje predškolskog odgoja
Stručno usavršavanje odgojitelja

UVOD

Dječji vrtić „Varaždin“ iz Varaždina odgoj i obrazovanje djece zasniva na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, te se u svom radu poziva na Deklaraciju o pravima djeteta, poštujući sve točke ove Deklaracije.

Svako dijete ima pravo bar na jedan institucionalni oblik života i rada, a to je izrečeno i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Zbog ubrzanog tjelesnog i psihičkog razvoja djeteta predškolske dobi, obitelj ne može zadovoljavati sve njegove potrebe, te ga kvalitetno pripremiti za daljnje školovanje.

CILJ PREDŠKOLE

Cilj predškole je što bolja priprema djeteta za uspješan nastavak odgoja i obrazovanja, te razvoj kompetentnog i socijaliziranog djeteta s temeljnim znanjima, vještinama i vrijednostima za uključivanje u školu i društvenu zajednicu. Voditi ćemo računa o njegovom tjelesnom razvoju, emocionalno-socijalnim potrebama, te spoznajnom razvoju kao preduvjetu emocionalnog razvoja djeteta.

Na taj način steći će znanja, vještine i navike koje će mu pomoći u što lakšem svladavanju školskog gradiva. Družeci se s vršnjacima utjecat će se na njegovu socijalizaciju te će kroz ovaj Program svladati i tu prepreku što je preduvjet za bržu prilagodbu novom načinu života i rada u školi.

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI

Za humanizaciju odgoja i obrazovanja za demokraciju i stvaranje demokratskog ozračja u skupinama, neophodno je poštivanje i zadovoljavanje dječjih potreba i interesa u skladu s njihovim psihofizičkim mogućnostima.

U skladu s tim, aktivnosti koje će se provoditi u navedenom Programu temelje se na djetetovim iskustvima, interesima i potrebama te realnim životnim situacijama. Sve aktivnosti u skladu su s humanističkom razvojnom koncepcijom čime je obuhvaćeno izražavanje, ostvarivanje i maksimalno razvijanje individualnih mogućnosti djeteta. Poticajno okruženje osnova je razvoja socijalnih i emocionalnih vještina te stvara valjani uvjet za uspostavljanje kako socijalnih tako i emocionalnih odnosa s djecom i odraslima. Takva interakcija potiče na različite dobrobiti:

- osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit
- obrazovna dobrobit
- socijalna dobrobit

Kroz aktivnosti u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i ovim Programom planiranje poticaja i samih sadržaja polazi od organizacijskog i materijalnog konteksta te potreba i interesa svakog djeteta kao i specifičnost sredine u kojoj se Program realizira.

Kroz ovaj Program realizirati ćemo slijedeće sadržaje:

- To sam ja
- Ja i moja obitelj
- Moja ulica, mjesto, naselje
- Moji prijatelji
- Djeca u prometu (put od kuće do škole – oprezno kretanje u prometu)
- Društvena sredina, svijet u kojem živim i rastem
- Ususret školi
- I ja brinem o svom zdravlju

POSEBNE ZADACI

- Poticanje aktivnosti vezane uz grafomotoriku, oblikovanje i prepoznavanje slova, te početno čitanje i pisanje
- Usvajanje elementarnih matematičkih znanja
- Poticanje samostalnost u svim oblicima
- Razvijanje kod djeteta socijalno prihvatljivog ponašanje, pozitivne sliku o sebi
- Vođenje pedagoške dokumentacije i praćenje realizacije programa, praćenje ostvarivanja zadataka

Na temelju svakodnevnog praćenja ostvarivanja zadataka, odgojitelj će u svrhu što boljeg ostvarivanja postavljenih zadataka voditi slijedeću pedagošku dokumentaciju:

- Tjedne i dnevne pripreme
- Izvješće na kraju realizacije programa
- Imenik djece
- Program stručnog usavršavanja

Osim toga, nužno je estetski osmišljavati prostor u kojem djeca borave, brinuti o didaktici i drugim sredstvima neophodnim za rad s djecom, sudjelovati u radu stručnih tijela vrtića, pratiti literaturu te nove spoznaje s područja predškolskog odgoja te isto primjenjivati u skupini.

ZADAĆE – OSNOVNE POTREBE DJETETA

Navedeni sklop aktivnosti usmjeren je k cilju zadovoljavanja osnovnih potreba djeteta predškolske dobi a iz navedenog proizlaze slijedeće zadaće:

a) Tjelesne potrebe djeteta

- stvaranje uvjeta za zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba za hranom, kretanjem, igrom, i boravkom na zraku
- usavršavanje prirodnih oblika kretanja
- provođenje vježbi za jačanje velikih grupa mišića, tj. stvaranje uvjeta za razvoj krupne motorike kroz igre koje omogućavaju prirodne oblike dječjeg kretanja kao što su: penjanje, puzanje, trčanje, hodanje, skakanje, provlačenje, guranje, bacanje, hvatanje, dizanje i sl.
- usavršavanje okulomotorne koordinacije
- razvijanje fine motorike, taktilno i mišićno-zglobnu te nervno-mišićnu osjetljivost
- poticanje i jačanje otpornosti organizma te očuvanje zdravlja kroz boravak na zraku i odlaske u prirodu
- poticanje procesa osamostaljivanja (oblačenje, svlačenje, urednost odjeće i obuće)
- poticanje razvoja samoposluživanja obroka te kroz razne sadržaje poticanje djece na prihvaćanje zdrave prehrane
- ukazivanje na opasnost i čuvanje od povreda i bolesti s ciljem samozaštite i očuvanja zdravlja

b) Socijalno-emocionalni te društveno-moralni razvoj

- poticanje pozitivnog odnosa između djece i odgojitelja te razvijanje međusobnog povjerenja
- prepoznavanje, imenovanje i postupanje s vlastitim emocijama te emocijama vršnjaka i odraslih
- upućivanje na samostalno rješavanje problema na socijalno prihvatljivi način
- razvijanje samostalnosti i kompetencije u ovladavanju ponašanjima i vještinama samokontrole, društvenosti i osjetljivosti za vlastite potrebe i potrebe drugih
- razvijanje suradnje i dogovora s drugima
- razvijanje osjećaja pripadnosti skupini
- razvijanje socijalnih vještina uvidom u vlastite granice te pravila skupine kojoj se pripada
- razvijanje osobine prihvaćanja uspjeha ali i neuspjeha na prihvatljiv način

c) Spoznajni razvoj

- praćenjem dječjeg interesa urediti prostor i interesne centre, te na taj način omogućiti djeci zadovoljstvo i uživanje u igri
- razvijati radoznalost te poštivanje interesa djece kao preduvjet da svoje sposobnosti razviju do maksimuma
- proširivanje iskustava i znanja o sebi, prirodi i ljudima koji nas okružuju, tj. izgrađivati što bogatiju sliku svijeta
- razvijanje spoznaja o vremenski, prostornim, količinskim odnosima
- kroz razne igre i grafomotoričke vježbe poticanje interesa za pisano izražavanje
- kalendar prirode – upoznavanje s meteorološkim promjenama
- upoznavanje s elementima matematike kroz različite poticaje i konkretne materijale
- poticanje djece na apstraktno mišljenje te uočavanje uzročno-posljedičnih veza u pojavama i situacijama, uočavanje problema te njihovo rješavanje na nivou mogućnosti razumijevanja djeteta
- upoznavanje djece s društvenim zbivanjima u neposrednom okruženju
- razvijanje pozornosti i mišljenja uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način

- djelovanje na senzibilizaciju djece za narodne običaje i kulturnu baštinu

d) Komunikacija

Verbalna komunikacija

- poticanje govora i bogaćenje rječnika kroz različite sadržaje
- razvijanje sposobnosti slušne diskriminacije glasova kroz govorne igre riječima
- razvijanje interesa i ljubavi prema slikovnicama i knjigama te čitanju
- poticanje iniciranja i održavanja komunikacije
- razvijanje i poticanje pravilnog izgovora glasova

Komunikacija tijelom i glazbom

- poticanje radosnog raspoloženja te pozitivnih emocija kroz svakodnevno slušanje birane glazbe i pjevanje
- razvijanje sluha te njegovo njegovanje
- poticanje djece da uporabom glazbenih instrumenata razvijaju osjećaj za ritam i metar
- kroz različite poticaje upoznavanje s instrumentima
- razvijanje sposobnosti doživljaja i razumijevanja glazbenih djela
- njegovanje pokreta uz glazbu u svakodnevnim prilikama
- lociranje zvuka – igre slušne percepcije
- biranom glazbom razvijanje glazbenog ukusa djece

Komunikacija likovnim sredstvima

- u centru likovnih aktivnosti kroz bogatstvo poticaja iz prirode omogućavati djeci da samostalno odabiru predmete na kojima uočavanju njegov izgled, strukturu, koegzistentnost
- upoznavanje s različitim tehnikama likovnog stvaralaštva
- omogućavati samostalnost u igrama bojom
- razvijati i poticati slobodno likovno izražavanje djece
- razvijanje perceptivne sposobnosti za boju, oblik, liniju i plohu korištenjem različitih likovnih tehnika

Komunikacija scenskim sredstvima

- poticanje samostalnog planiranja lutkarske igre
- uz situacijski govor poticanje kontekstnog govora
- uz pomoć scenske lutke poticati izlaganje vlastitog iskustva, misli, potreba i osjećaja
- razvijanje sposobnosti samostalnog prepričavanja stvarnog ili izmišljenog događaja
- interpretiranje poznatih priča ili tekstova
- razvijanje smisla za humor riječima, glumom ili lutkom

PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROGRAMA PRIPREME DJETETA ZA ŠKOLU

Elementi za evaluaciju biti će omogućavanje prava djeteta na:

- razvoj
- zaštitu
- sudjelovanje
- slobodu i izbor
- voditelj Programa (odgojitelj) voditi će stručnu pedagošku dokumentaciju propisanu Pravilnikom Ministarstva (N.N. 83/2001.) te dodatnu dokumentaciju: foto zapisi, mape s radovima djece, posebne bilješke i praćenja djece, foto plakati projekata i aktivnosti djece.

PRAĆENJE I VREDNOVANJE

- a) U odnosu na dijete
 - praćenje procesa prilagođavanja djeteta u skupini – neposredno promatranje
 - praćenje djeteta u skupini u odnosu na drugu djecu – neposredno promatranje
 - procjena zrelosti za školu
 - praćenje djeteta u skupini u odnosu na aktivnosti i sadržaje programa – neposredno promatranje
- b) U odnosu na odgojitelje
 - pedagog – prisustvovanje radu odgojitelj s djecom i osvrt na rad
 - pedagog – prisustvovanje roditeljskom sastanku
 - pedagog – uvid u pedagošku dokumentaciju
- c) U odnosu na roditelje
 - praćenje i intervjuiranje roditelja u periodu prilagodbe djeteta
 - individualni, savjetodavni rad
 - grupni roditeljski sastanci

Praćenje realizacije programskih zadataka po svim strukturama i poslovima odnosi se na :

- redoviti osvrt na realizaciju programa u cjelini
- dnevni
- tjedni
- mjesečni po realizaciji programa

SIGURNOST DJECE U VRTIĆU

MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

S ciljem maksimalizacije sigurnosti djece tijekom boravka u vrtiću propisuju se mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama.

Odgojitelji i druge odrasle osobe odgovorne su za stvaranje sigurnog okruženja u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića.

REDOVNE MJERE SIGURNOSTI U VRTIĆU

Mjere sigurnosti potrebno je definirati:

1. Kućnim redom
2. Godišnjim planom i programom rada
3. Mjerama osiguravanja ulaza i izlaza iz vrtića
4. Mjerama kod prijema djeteta u vrtić i prilikom odlaska djeteta iz vrtića
5. Mjerama kod prijevoza djece automobilima, autobusom ili vlakom (za potrebe programa)
6. Mjerama sigurnosti u prehrani
7. Mjerama sigurnosti u prostorima vrtića i na vanjskim prostorima
8. Mjerama sigurnosti u izvanrednim situacijama (potres, požar, dojava...)
9. Mjerama sigurnosti prilikom korištenja pedagoški neoblikovanog materijala u neposrednom radu s djecom

MJERE OSIGURANJA ULAZA I IZLAZA IZ VRTIĆA

Glavna ulazna vrata u svim se objektima zaključavaju u 08:30 sati, osim u objektu Dravska (radi potrebe nesmetanog prijema stranaka).

Obzirom na određeni ritam aktivnosti tijekom dana, roditelj je obavezan dovesti dijete u vrtić do 08:00 sati. Iznimno roditelj može dovesti dijete nakon 08:00 sati, a u dogovoru s odgojiteljem.

MJERE KOD PRIJEMA DJETETA U VRTIĆ I PRILIKOM ODLASKA DJETETA IZ VRTIĆA

Pisanom potvrdom roditelj/skrbnik potvrđuje tko će dovesti i odvesti dijete (djecu) u i iz vrtića. Roditelj/skrbnik može u pisanom obliku ovlastiti druge punoljetne osobe koje će dovesti dijete ili ga odvesti. Obje izjave odgojitelji čuvaju uz imenik djece u matičnoj skupini. U iznimnim situacijama spriječenosti roditelja ili osoba koje su navedene u izjavi, po dijete može doći osoba koju će roditelj/skrbnik najaviti odgojiteljima – puno ime i prezime osobe.

Ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji zabrana kontakata s djetetom, ta osoba ne može dovoditi dijete niti ga odvoditi. U takvom slučaju odgojitelj zadržava dijete i kontaktira roditelja/skrbnika. Rješenje o zabrani kontakata roditelja/skrbnika i djeteta vrtić mora posjedovati.

MJERE SIGURNOSTI KOD PRIJEVOZA DJECE AUTOMOBILIMA, AUTOBUSOM ILI VLAKOM ZA POTREBE PROGRAMA

Ukoliko potrebe u radu s djecom zahtijevaju organizaciju prijevoza djece (priredbe, posjete, predstave, natjecanja, smotre, izložbe i sl.) ravnatelj ili stručni suradnik organizira prijevoz uz prethodnu suglasnost roditelja, potpisom u zajedničku odnosno grupnu tabelu. Za prijevoz autobusom se koristi za to ovlašteni prijevoznik, a za prijevoz vlakom se koriste usluge HŽ-a. U slučaju iznimne žurnosti (vremenske neprilike, nezgode ili druge objektivne potrebe), do četvero djece odjednom, ravnatelj može organizirati prijevoz službenim vozilom ustanove ili osobnim automobilom, vozilom djelatnika vrtića ili vozilom dostupnog roditelja. Suglasnost za takav oblik prijevoza djece daje ravnatelj, a ukoliko postoji mogućnost uz pisanu suglasnost roditelja/skrbnika.

MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

1. U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača ili torta koji imaju deklaraciju.
2. Za unošenje hrane koja nije pripremljena u vrtiću odgovorni su odgojitelji. U jaslčnim skupinama nije dozvoljeno donositi bombone. Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke. Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana. Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile nezgode - opekline, gušenja, ozljeđivanje i sl. (odgojitelji sjede za stolom s djecom).
3. Gospodarski prolaz za dobavu robe se ne može koristiti kao ulaz u vrtić. U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i tehničko osoblje u propisanoj odjeći te zdravstvena voditeljica, ostali komunikaciju obavljaju kroz vrata ili pult.
4. Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba svakodnevno dezinficirati sukladno uputama proizvođača, za dezinfekciju suđa koristi se sredstvo IZOSAN G. Kod pranja posuđa treba dječje posuđe i posuđe koje se koristi za pripremu jela prati odvojeno. Svakodnevno treba čistiti, prati i dezinficirati prostor za pripremu i posluživanje hrane i to nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanja suđa sukladno HACCP smjernicama. Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, u zatvorenom ormariću, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
5. Nabavku namirnica treba obavljati kod dobavljača koji primjenjuje HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o hrani. Dovož namirnica se vrši (voće, povrće, meso, mliječni proizvodi) od strane dobavljača, a djelatnici u kuhinji su ih dužni spremati i odložiti prema propisu. Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge miris, vlagu i da ne budu mehanički oštećene i onečišćene. Mora se paziti na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus). Do upotrebe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaraciji. Namirnice koje se izravno troše treba zaštititi od vanjskih utjecaja (kruh, otvorene neiskorištene namirnice u originalnoj ambalaži) te ih treba pokriti ili držati u PVC kutijama te je potrebno označiti datum otvaranja te sadržaj hrane. Kuharica vodi brigu o rokovima uporabe i kontroli dostave namirnica.
6. Isporuku hrane u područne vrtiće u termos posudama obavlja domar/vozač u propisanoj odjeći s vrtićkim dostavnim vozilom uz svakodnevnu dezinfekciju vozila za što je i odgovoran. Kada se vrši dostava hrane u dostavnom vozilu se ne smije prevoziti ništa drugo kako bi se

spriječila kontaminacija hrane.

7. Na poslovima prijema, pripreme i distribuciji hrane, sukladno propisima, rade: kuhar, pomoćna kuharica i spremačica koji su dužni pohađati tečaj higijenskog minimuma svakih pet godina. Radnici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju svakih dvanaest mjeseci obaviti sistematski sanitarni pregled. Radnici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju (isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati pokrivenu kosu) te moraju imati čistu i urednu propisanu zaštitnu odjeću i obuću.

8. Za vrijeme kada su kuharice bolesne, imaju anginu, upalu grla, bronhitis, gnojne upale na rukama, crijevne zarazne bolesti ili izoliranu bakteriju ne smiju raditi u kuhinji dok ne ozdrave te se isto evidentira u HACCP obrazac o bolestima.

9. Za pravilnu i pravovremenu dezinfekciju stolova blagovaone odgovorna je spremačica, ukoliko nema jutarnje smjene tada odgovornost preuzima pomoćna kuharica, a za podjelu hrane odgojitelji.

10. Za mjere sigurnosti u centralnoj kuhinji odgovorna je glavna kuharica, u područnim kuhinjama pomoćna kuharica. Svo kuhinjsko osoblje i vozač/domar odgovorni su za provođenje mjera zaštite i sigurnosti prema svojim poslovima.

11. Za kupovanje i korištenje sredstava za čišćenje, vrstu i proizvođača dogovara zdravstvena voditeljica zajedno sa ekonomom.

12. Nadzor nad primjenom mjera vrši zdravstvena voditeljica.

MJERE SUGURNOSTI U PROSTORIMA VRTIĆA I NA VANJSKIM PROSTORIMA

Električne utičnice trebaju biti ili zaštićene ili van dohvata djece. Dotrajala rasvjetna tijela treba redovito mijenjati.

Igračke moraju biti testirane i netoksične. Oštećene je igračke potrebno uklanjati. Za dezinficiranje igračaka, posebice u jaslčkim skupinama, odgovorna je zdravstvena voditeljica vrtića.

Igračke moraju biti na dohvata djece kako se ne bi penjali, za što je odgovoran odgojitelj u skupini.

Prozorska stakla i ogledala moraju uvijek biti cijela, za što su odgovorni odgojitelji (koji upozoravaju) spremačice i domari.

Namještaj mora biti stabilan i siguran, nedostatke je potrebno popraviti. Za popravke je odgovoran domar.

Tepisi moraju biti lagani za održavanje i ne klizajući.

Sredstva za čišćenje moraju biti na djeci nedostupnim mjestima.

Sve prostorije u vrtiću trebaju se održavati dnevno kako bi uvijek bile uredne i čiste.

Za ispravnost sprava i ograde brinu odgojitelji (koji upozoravaju) i domari.

Za vrijeme boravka djece na dvorištu vrtića odgojitelji ne smiju stajati u grupicama i razgovarati.

MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM KORIŠTENJA PEDAGOŠKI NEOBLIKOVANOG MATERIJALA U NEPOSREDNOM RADU S DJECOM

U neposrednom radu s djecom odgojitelji koriste i pedagoški neoblikovani materijal i nespecijalizirane igračke odnosno materijale.

O estetskom dojmu, funkcionalnosti i sigurnosti rukovanja takvim materijalom, igračkom ili sredstvom od strane djece, odgovoran je odgojitelj.

Odgojitelji su također odgovorni za pohranu pedagoški neoblikovanog materijala naročito kada se radi o potencijalno opasnim materijalima (čavlići, igle, pojedine alatke i sl.) te moraju voditi računa da te materijale djeca koriste isključivo uz nadzor odgojitelja.

PROTOKOLI

PROTOKOL POSTUPANJA KOD OZLJEDE DJETETA

U situaciji kada se desi ozljeda djeteta, odgojitelj umiruje drugu djecu, jasnim im riječima objašnjava što se desilo te ih zbrinjava (predaje povjerljivoj osobi – radniku vrtića).

Utvrđuje težinu ozljede:

1. Laka ozljeda (ugrizi, krvarenje iz nosa, ogrebotine i sl), odgojitelj sanira ozljedu na licu mjesta, prati ponašanje djeteta, o događaju obavijesti zdravstvenu voditeljicu vrtića a ukoliko nije dostupna ravnatelj, obavijesti roditelja te upiše zabilješku u dnevna zapažanja.
2. Teža ozljeda (posjekotine s krvarenjem) prvu pomoć daje odgojitelj ili osoba koja je taj tren spremna, jedan djelatnik zove hitnu, obavijesti se zdravstvena voditeljica koja po dolasku hitne s djetetom odlazi u zdravstvenu ustanovu i obavještava roditelje (ili za to nekoga zadužuje – odgojitelja ili člana stručnog tima), u bolnici čeka roditelje i ostaje s djetetom dok dijete nije zbrinuto. Odgojitelj piše zapisnik, a dan nakon ozljede odgojitelji i zdravstvena voditeljica zovu roditelje. Kada je ozlijeđeno dijete spremno, uputna je posjeta djece iz skupine.
3. Jako teška ozljeda (gubitak svijesti, gušenje, pad s velike visine, jače krvarenje) najbliži radnik zove hitnu pomoć a najspremniji pruža prvu pomoć prema uputama, zove se zdravstvena voditeljica vrtića koja daje osnovnu uputu što reći roditeljima. Obavještava se ravnatelj. Zdravstvena voditeljica ili odgojitelj u bolnici čeka roditelja i ostaje s djetetom dok dijete nije zbrinuto. Odgojitelj piše zapisnik. Dan nakon ozljede odgojitelji ili zdravstvena voditeljica kontaktiraju roditelje a kada to djetetovo stanje dozvoljava posjećuju da prijatelji iz skupine.

S medijima komunicira isključivo ravnatelj.

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U DJEČJEM VRTIĆU „VARAŽDIN“

Ovaj Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom temelji se na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske dana 25. veljače 2004. godine.

1. DEFINICIJA NASILJA

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povređivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju, koje uključuje ponavljanje istog obrasca i odražava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda, psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece.

OBVEZE DJEČJEG VRTIĆA (ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE)

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom, obveza je dječjeg vrtića:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć ostalih djelatnika unutar Ustanove ili po potrebi djelatnika policije
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djetetu od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti ih o aktivnostima koje će biti poduzete

Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od članova stručnog tima, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.

Roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u vrtiću ili izvan njega, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.

Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su nasilju svjedočila, savjetovati se s nadležnom stručnom službom ili službom za pomoć djeci, svjedocima nasilja.

Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost druge, stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja. Tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u obitelji ili izvan nje u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Zavod za socijalnu skrb a po potrebi ili sumnji na počinjene kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo.

Vrtić je u obvezi poduzimanja svih mjera za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj Ustanovi.

Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar vrtića ili izvan njega (Zavod za socijalnu skrb, Poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i sl.)

Izvijestiti ih o obvezi da vrtić prijavi nadležnom Zavodu za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Upravnom odjelu za društvene djelatnosti ili Službama za društvene djelatnosti), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima načiniti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

Sukladno Programu aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima, nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tijekom aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja organiziranjem tribina, roditeljskih sastanaka, druženja, priredbi, objavama na oglasnim pločama vrtića ili na drugi primjereni način.

U sve aktivnosti vezane za sprečavanje nasilja među djecom i mladima nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje, zakonske zastupnike, odgojno-obrazovne djelatnike i ostale stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja kao preduvjeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI

Nasilje u obitelji je svaka primjena fizičke sile ili psihičke prisile na integritet osobe; svako drugo postupanje jednog člana obitelji koje može izazvati ili prouzročiti opasnost da će prouzročiti fizičku ili psihičku bol; prouzročenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva; fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne; verbalni napadi, vrijeđanja, psovanja, nazivanje pogrđnim nazivima ili drugi način grubog uznemiravanja, spolno uznemiravanje; uhođenje i svi drugi načini uznemiravanja: protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećim osobama; oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaj da se to učini.

Kazneni zakon nasilničko ponašanje u obitelji opisuje kao čin kada “član obitelji nasiljem, zlostavljanjem ili osobito drskim ponašanjem dovede drugog člana obitelji u ponižavajući položaj”.

Također, predstavlja kršenje osnovnih ljudskih prava i oblik diskriminacije. To je društveni, obiteljski i osobni problem koji ima duboke zdravstvene, socijalne i druge posljedice na pojedinca, obitelj i zajednicu.

Cilj postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te pružanje zaštite djetetu žrtvi nasilja u obitelji.

U slučaju saznanja ili sumnje u počinjenom nasilju nad djetetom odnosno o svjedočenju djeteta za nasilje u obitelji, odgojno-obrazovni radnici su dužni:

- odmah o tome izvijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika ustanove
- ravnatelji ili stručni suradnik u dogovoru s ravnateljem žurno i bez odgode dužan je prijaviti sumnju na nasilje policiji ili nadležnom centru za socijalnu skrb radi poduzimanja mjera za zaštitu djeteta
- ustanova mora osigurati sigurnost djeteta do dolaska drugog roditelja ili osobe od povjerenja ili osobe predstavnika centra za socijalnu skrb
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima predstavnik ustanove treba izraditi službenu bilješku koju će na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima
- pružiti pomoć djetetu u skladu sa svojim kompetencijama, po potrebi osigurati pružanje zdravstvene zaštite
- nadležnim tijelima i ustanovama dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje u obitelji, ponašanju djeteta u ustanovi, suradnji roditelja s dječjim vrtićem.

Sa svrhom prevencije svih oblika nasilničkog ponašanja i sa svrhom prepoznavanja nasilja nad djecom, vrtić je dužan:

- upoznati odgojno-obrazovne radnike s odredbama propisa vezanih uz prava djece i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- provoditi programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece te programe o neprihvatljivosti nasilja, nenasilnom rješavanju sukoba i postupanju u slučaju pojave nasilja u obitelji
- provoditi kontinuirano stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika s ciljem prepoznavanja nasilja u obitelji i odgovarajućeg postupanja
- organizirati dodatne edukacije za odgojno-obrazovne radnike, djecu i roditelje s ciljem pravovremenog prepoznavanja nasilja u obitelji

Radnici odgojno-obrazovnih ustanova dužni su prijaviti sumnju na nasilje u obitelji koju su stekli u obavljanju svoje djelatnosti. Osobe koje ne postupaju u skladu sa zadanim obvezama čine prekršaj.

PREUZIMANJE I PREDAJA DJETETA

Dokumentacija svake odgojne skupine obvezno mora biti svakodnevno dostupna stručnjacima na vidljivom, za to predviđenom mjestu u sobama boravka skupina.

Matične odgojiteljice redovito provjeravaju ažurnost podataka o telefonskim brojevima roditelja i drugih ovlaštenih osoba – obvezno u imeniku djece.

Potpisivanjem Ugovora i Kućnim redom vrtića roditelj se obvezuje unutar radnog vremena vrtića dijete predati odgojitelju te se javiti odgojitelju prilikom odvođenja djeteta.

Dijete dovode i odvođe isključivo roditelji ili punoljetne osobe po ovlaštenju roditelja – ovlaštenje roditelj potpisuje na inicijalnom razgovoru.

Ako ne poznaju osobu kojoj trebaju predati dijete, odgojitelji u dežurstvima će zamoliti da se osoba identificira.

Na inzistiranje roditelja, po dijete može doći i maloljetna osoba (suprotno Kućnom redu, Ugovoru i ovom protokolu) no u tom slučaju roditelji moraju potpisati obrazac preuzimanja pravne i materijalne odgovornosti.

U slučaju opažanja fizičke povrede djeteta prilikom ulaska u skupinu, odgojitelji će zatražiti informaciju od roditelja o tome što se dogodilo i to zabilježiti u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine (suradnja sa stručnjacima, roditeljima) te o tome informirati stručni tim ili ravnateljicu.

Djecu polaznike kraćih programa koji se odvijaju u radno vrijeme vrtića, odgojitelji predaju voditeljima navedenih programa. Dijete ne smije biti poslano samo s kraćeg programa, već ga predaju voditelji odgojitelju.

Ako roditelj ne dođe po dijete u okviru radnog vremena vrtića, dežurni odgojitelj će:

- netom po završenom radnom vremenu (u 16,30 ili 20,30 sati) pokušati uspostaviti telefonski kontakt s roditeljima ili od strane roditelja navedenih osoba
- po isteku sat vremena (17,30 odnosno 21,30 sat) kontaktirati ravnateljicu radi konzultacija
- najranije po isteku sat i pol vremena od kraja radnog vremena i nakon konzultacije s ravnateljicom, ako nije drugačije odlučeno, pozvati policiju i ponašati se prema dobivenim uputama.

BIJEG DJETETA IZ SKUPINE (VRTIĆA)

Koraci koje je potrebno poduzeti:

- osigurati nadzor nad ostalom djecom (ako djeca nisu u sobi, vratiti se u sobu te pozvati nekog od djelatnika Vrtića da pričuva djecu)
- obavijestiti ravnatelja (u slučaju da nema ravnatelja obavijestiti člana stručnog tima ili osoblje u kancelariji ili druge djelatnike koji su na raspolaganju)
- u slučaju potrebe za davanjem informacija za javnost, informacije daje isključivo ravnatelj
- prvo tražiti dijete u krugu Vrtića ako tu nije pronađeno, potragu nastaviti u bližoj okolini te obavijestiti roditelje
- u slučaju da dijete nije pronađeno, obavijestiti policiju

S medijima komunicira isključivo ravnatelj.

IZLAZAK IZ VRTIĆA – ŠETNJE, IZLETI, POSJETE I SL.

Postupak planiranja i pripreme aktivnosti izvan vrtića obuhvaća:

- upoznavanje s odredištem i uvjetima prostora u koji se ide
- upoznavanje djece s ciljem posjeta

O svakom izlasku iz vrtićkog prostora mora biti informirana voditeljica/voditelj objekta te upisan u bilježnicu izlazaka koja se nalazi u odgojiteljskoj sobi na vidljivom mjestu.

Svaki izlazak mora biti planiran i evidentiran nakon realizacije (u knjizi dokumentacije odgojne skupine).

Roditelji moraju biti pravovremeno obaviješteni i suglasni o izlasku iz vrtića te upozoreni o prikladnoj odjeći i obući za dijete. U slučaju organiziranog prijevoza djece svaki roditelj mora o tome dati pismenu suglasnost.

Svaki izlazak, bez obzira na broj djece u skupini, mora biti praćen s dvije odgojiteljice odnosno s osiguranom pratnjom. Vrtić će osigurati pratnju ovisno o mogućnostima.

POSTUPCI PRI KORIŠTENJU VRTIČKOG IGRALIŠTA

Domar svakodnevno obilazi vanjski prostor igrališta, jednom tjedno prokopava pješčanik, dezinficira ga, uklanja opasne predmete, popravlja sprave.

Spremačice metu i peru betonske površine, uklanjaju nađene opasne predmete.

Odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti na dječjem igralištu upisuje to u bilježnicu domarskih intervencija – sve bilježnice nalaze se kod voditelja objekata.

O potrebnim intervencijama voditelji obavještavaju ravnateljicu ili zdravstvenu voditeljicu.

Prije izlaska na dvorište odgojitelji:

- uvode svu prisutnu djecu u evidencijsku listu prisustva
- upućuju djecu na WC

Odgojitelji stalno prate kretanje djece svoje skupine – prostor se po potrebi može ograničiti vizualnim i fizičkim preprekama – pr. konop sa zastavicama i sl.

Korištenje pojedinih sredstava odgojitelji moraju nadzirati, odnosno biti pored djece (tobogan, ljuljačke i sl.).

Ako roditelj (djed, baka i sl.) dođe na vrtićko dvorište u vrijeme boravka djece na zraku, odgojitelj ga treba uljudno zamoliti da se ne zadržava.

PROTOKOL ZA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE

METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA

Higijensko-zdravstveni aspekt

- Odgojitelji imaju obvezu dobro poznavati opće i posebne potrebe djeteta.
- Opće i posebne potrebe djeteta za dnevni odmor potrebno je kontinuirano i pravovremeno zadovoljavati, neovisno o dobi djeteta.
- U odgojnoj skupini s različitim potrebama za odmor, odgojno-obrazovni proces treba organizirati tako da djeca koja ne spavaju ne ometaju djecu koja odmaraju. Pri tome se koriste pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička znanja za odabir primjerenih metoda, postupaka, oblika rada, sadržaja i aktivnosti.
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka moraju biti primjereno pripremljeni: dovoljno zraka, topline, bez propuha, s odgovarajućom posteljinom (individualno označenom za svako dijete) i pokrivalima.
- Djeca u krevet ne liježu u odjeći u kojoj su bila na zraku (igra, pijesak i sl.), već u vrtić donose pidžamu koju oblače prije dnevnog odmora. Time se razvijaju higijenske navike i potiče briga o vlastitom zdravlju.
- Svako dijete ima svoj, imenom obilježen krevetić.
- Posteljina se redovito mijenja, a po potrebi i češće (u slučaju ušljivosti, mokrenja, povraćanja ili drugih zaprljanja).
- Sobe dnevnog boravka tijekom odmora ne zamračuju se u potpunosti i ne stvara se „efekt noći“. Prozori se lagano zasjene, uz dovoljno prirodne svjetlosti kako bi djeca koja ne spavaju mogla neometano sudjelovati u mirnim aktivnostima.
- Djeca u krevetić mogu ponijeti igračku iz skupine ili prijelazni objekt od kuće (dekicu, lutku, plišanu igračku), osobito u jaslčkoj dobi, radi osjećaja sigurnosti i lakšeg umirivanja.

- U dnevni odmor djecu uvodimo smirujućim aktivnostima primjerenim dobi: pričanje ili čitanje priče, slušanje umirujuće glazbe i sl.
- **PREPORUKE TEMPERATURE ZRAKA:**
Svi prostori za rad i boravak trebaju se prirodno prozračivati. U sobama dnevnog boravka treba osigurati tri izmjene zraka na sat uz najveću brzinu strujanja zraka od 0,2 m/s.
U svim prostorima za rad i boravak zrak mora biti ravnomjerno zagrijavan i to:
 - u svim prostorijama za boravak djece 20 – 22°C,
 - u hodnicima i višenamjenskoj dvorani 18°C.
 U prostorijama za boravak djece preporuča se osigurati i relativnu vlagu u zraku od 40 do 60%, a to ćemo postići čestom izmjenom zraka – otvaranjem prozora bez prisutnosti djece.
- Djecu je potrebno higijenski pripremiti za odmor, uz posebnu brigu o usnoj šupljini kako bi se izbjeglo zadržavanje hrane u ustima.
- Djeca nikad ne smiju biti bez nadzora odgojitelja. U slučaju sumnjivih promjena u disanju ili ponašanju djeteta, odgojitelj odmah pruža prvu pomoć i poziva zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima.

Pedagoški aspekt

- Dnevni odmor u vrtiću važan je za cjelovit razvoj djeteta jer doprinosi osjećaju sigurnosti, stvaranju rutine i jačanju samostalnosti.
- Svakom djetetu potrebno je osigurati zadovoljavanje njegovih individualnih potreba: dijete koje ima potrebu za snom treba imati uvjete za spavanje, a dijete koje je budno sudjeluje u mirnim aktivnostima koje ga ne ometaju niti iscrpljuju.
- Djecu se ne prisiljava na spavanje, već se potiče razvoj unutarnje regulacije – dijete uči prepoznati i izraziti svoje potrebe, a odgojitelj ih uvažava i osigurava odgovarajuće uvjete.
- Odgojitelji kroz dosljednu organizaciju i ponavljanje rituala (presvlačenje, priprema prostora, čitanje priče, umirujuća glazba) razvijaju kod djece osjećaj predvidljivosti i stabilnosti.
- Vrijeme odmora koristi se i za njegovanje emocionalne sigurnosti djeteta – dopuštanjem prijelaznih objekata, pružanjem podrške i individualnim pristupom onima kojima je teže uspostaviti naviku smirivanja.
- Djeci koja ne spavaju nude se mirne, tihe aktivnosti (listanje slikovnica, crtanje, slaganje kockica, tiha simbolička igra), čime se potiče koncentracija, mašta i samoregulacija.
- Tijekom ovog dijela dana djeca uče i socijalne vještine – obzirnost prema drugima, tiši način komuniciranja, čekanje i samokontrolu.
- Odgojitelji prate individualne potrebe i navike djece te vode bilješke koje se, prema potrebi, koriste u komunikaciji s roditeljima i stručnim timom. Time se osigurava kontinuitet skrbi i usklađenost između obiteljskog i vrtićkog okruženja.
- Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikako ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.

POSTUPCI I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

Svi zaposlenici dužni su obratiti pozornost na kretanje osoba u vrtiću i po potrebi dati informacije te pratiti stranku do ciljanog mjesta.

O neuobičajenim i sumnjivim kretanjima zaposlenici informiraju ravnateljicu ili druge raspoložive zaposlenike vrtića.

Glavna ulazna vrata svih objekata (osim objekta Dravska) zaključavaju se u 8,30 sati a roditelji u tom razdoblju koriste zvono ili drugi ulaz.

Sva vrata sanitarnih čvorova odnosno izlazaka na dvorišnu stranu moraju uvijek biti zaključana.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU DA PO DIJETE U VRTIĆ DOĐE OSOBA U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NAPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Zamoliti roditelja (osobu u neprimjerenom psihofizičkom stanju) da sjedne, po mogućnosti u hodniku, van vidokruga djece. Ostalu djecu ostaviti na sigurnom, s poznatom osobom (spremačica).

Telefonski kontaktirati drugog roditelja ili osobu koja inače dolazi po dijete i zamoliti da dođe u vrtić preuzeti dijete.

U slučaju da se kontakt ne uspije uspostaviti, kontaktirati ravnatelja ili zdravstvenu voditeljicu vrtića.

Jedino u slučaju kada se kontakt ne može uspostaviti niti s drugim roditeljem, niti s ravnateljem odnosno zdravstvenom voditeljicom vrtića, kontaktirati policiju (192).

Odgojitelj mora ostati s djetetom dok se problem ne riješi.

Ukoliko je roditelj, odnosno osoba u neprimjerenom psihofizičkom stanju agresivna i nesurađujuća, ne ulaziti u konfliktnu situaciju, fizički se odmaknuti.

U službenoj dokumentaciji vrtića zabilježiti o događaju – napisati izvješće sa što više indikatora odnosno činjenica o samom događaju.

Dan nakon događaja ravnateljica poziva roditelje na razgovor, o čemu se također vodi službena zabilješka (promemorija).

PROTOKOL O POSTUPANJU I PREPORUKE ZA ZAŠTITU OD VRUĆINE

U zadnjem se desetljeću uočava trend porasta temperature u ljetnom razdoblju što utječe na zdravstveno stanje ljudi. Pravovremene preventivne mjere o postupanju i zaštiti od vrućina mogu u mnogome smanjiti broj oboljelih od vrućina.

Protokol o postupanju i preporuke za zaštitu od vrućine uključuje potrebne postupke za pripravnost i djelovanje službe zdravstvene i socijalne skrbi te drugih institucija u slučaju opasnosti od toplinskog vala. Protokolom se utvrđuje obveza pojedinih sudionika nakon pojave toplinskog vala te savjeti kako reagirati i kako se ponašati tijekom vala velikih vrućina.

Zaštita od velikih vrućina:

- Nastojati rashladiti prostor u kojemu se boravi. Idealno bi bilo držati sobnu temperaturu ispod 32°C.
- Smanjiti količinu vrućeg zraka unutar prostora u kojem se boravi. Zatvoriti prozore i spustiti rolete te zatvoriti sva umjetna svjetla i što je više moguće električnih uređaja.
- Staviti draperije, zaslone ili tende na prozore koji dobivaju sunce.
- Objesiti mokre ručnike kako bi se rashladio zrak u prostoriji.

- Izbjegavati izlazak u najtoplijem dijelu dana.
- Redovito koristiti kreme sa zaštitnim faktorom od štetnog UVA i UVB zračenja.
- Nositi laganu široku, svjetlu odjeću.
- Jest manje ali češće obroke, piti puno tekućine.

Simptomi sunčanice – suhoća kože uz osjetno povišenu tjelesnu temperaturu, glavobolja, vrtoglavica, nemir, smušenost, crvenilo lica, iscrpljenost.

Antipiretici nisu djelotvorni za skidanje temperature koja je nastala zbog visokih vrućina. U tom je slučaju neophodno tuširanje ili kupanje u mlakoj vodi, odnosno zamatanje u mokre, ohlađene ručnike/plahte i sl.

PROTOKOL PRAĆENJA DJECE TIJEKOM OPSERVACIJSKOG UGOVORA

Ovaj Protokol temelji se na obostranim obvezama preuzetima prilikom potpisivanja Ugovora o ostvarivanju opservacijskog programa predškolskog odgoja djeteta i obvezuje radnike Dječjeg vrtića „Varaždin“ i roditelje djeteta.

Stručni tim vrtića u sastavu defektolog (rehabilitator, logoped), psiholog, pedagog i zdravstveni voditelj te odgojitelj odgojne skupine u koju je dijete smješteno i ravnatelj opserviraju razvijenost i mogućnosti djeteta te možebitna odstupanja na područjima:

- Socio-emocionalni razvoj
- Spoznajni razvoj
- Razvoj percepcije
- Razvoj govora
- Razvoj motorike.

Temeljem mišljenja stručnog tima za praćenje razvoja djeteta, isti donosi odluku o nastavku opservacijskog smještaja ili promjeni ugovorne obveze u redovni ugovor.

PROTOKOL KOMUNIKACIJA S RODITELJIMA

Iako je tema komunikacije s roditeljima opisana točkom 6. Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Varaždin“, ovim se protokolom detaljnije razrađuju postupci prilikom komunikacije roditelji – radnici vrtića, posebice odgojitelja i članova stručnog tima.

Partnerski odnos s roditeljima od ključne je važnosti za dobrobit djeteta u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja a kontinuirano usuglašavanje i izmjena informacija u dvosmjernoj komunikaciji roditelja i vrtića pravi je put do stvaranja kvalitetnih partnerskih odnosa. Odgovornost za stvaranje partnerskog odnosa s roditeljima preuzima vrtić.

Partnerstvo roditelja i vrtića – bitni elementi:

- međusobno uvažavanje znanja i vještina,
- razumijevanje i empatija,
- međusobna suglasnost u uvažavanju ciljeva,
- zajedničko planiranje i donošenje odluka,
- otvorena, iskrena i obostrana izmjena informacija,

- pristupačnost i međusobno razumijevanje,
- odsutnost kritiziranja i etiketiranja,
- zajednička procjena napretka djece.

Oblici partnerskih odnosa s roditeljima i postupci

Roditeljski sastanci

Obzirom da su roditeljski sastanci informativnog ili radioničkog (komunikacijskog) tipa, ukoliko se roditelj tijekom pedagoške godine ne odazove niti na jedan zakazan sastanak (od planiranih tri), odgojitelj o tome u knjizi pedagoške dokumentacije vodi evidenciju, obavijesti stručnog suradnika, prvenstveno stručnog suradnika psihologa te i o tome stvara bilješku. Ukoliko se u komunikaciji pojavi nepremostiva zapreka koja vodi stvaranju loših i nesuradničkih odnosa, o tome je potrebno obavijestiti ravnatelja.

Individualizirani pristup roditeljima

Ukoliko se roditelj ne odaziva na pozive odgojitelja ili stručnog suradnika a potreba za individualnim roditeljskim sastankom postoji, o tome se obvezno vodi službena bilješka te obavijesti ravnatelj.

Termine za roditeljske sastanke i individualne razgovore s roditeljima, odgojitelji odnosno stručni suradnici dogovaraju isključivo izvan radnog vremena predviđenog za rad u skupini.

Suradnja stručnih suradnika s roditeljima

Suradnja roditelja i stručnih suradnika započinje već tijekom inicijalnog razgovora prilikom upisa djeteta u vrtić a odvija se tijekom cijele godine kroz individualne savjetodavne ili savjetodavne tematske razgovore. Ti se sastanci planiraju sukladno potrebama i interesu roditelja te mogućnostima stručnih suradnika. O svakom održanom sastanku bilo kojeg tipa, vodi se službena bilješka (promemorija).

Pravila i principi koje je potrebno poštivati tijekom razgovora:

- biti pozitivan,
- ne „tužakati“ dijete,
- prezentirati situacije i stvari u djetetovu i svoju korist te obostrano razjasniti očekivanja,
- u službenoj bilješci sažeti što je rečeno te što je slijedeći korak u vrtiću ili kod kuće.

PROTOKOL POSTUPANJA U VRIJEME SPECIFIČNIH UVJETA (SPAJANJE SKUPINA ILI POTREBA NAPUŠTANJA ODGOJNE SKUPINE)

Za organizaciju rada u specifičnim uvjetima, odnosno prilikom spajanja skupina ili nužne potrebe odgojitelja za napuštanje prostora odgojne skupine u kojoj borave djeca mora biti razrađen plan rada. Izrađuju ga odgojitelj, voditelj, pedagog te psiholog ustanove. Obzirom na različite uvjete rada u svih osam objekata Dječjeg vrtića „Varaždin“ plan rada za rad u takvim uvjetima ne može biti jedinstven. Plan rada mora biti jasno ispisan i ostavljen na uvid svim radnicima svakog pojedinog objekta.

Kriteriji za plan rada u specifičnim uvjetima:

- dob djece koju je potrebno nadzirati
- Državni pedagoški standard, odnosno broj djece predviđen standardom
- povezanost djece, postojanje braće ili sestara u susjednim skupinama
- odgojitelj u nekoj od susjednih skupina prema kome djeca imaju najrazvijeniju privrženost.

Sve ostale specifične sigurno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama razrađeni su i sastavni su dio ostalih protokola u Godišnjem planu i programu vrtića.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA
DJEČJEG VRTIĆA „VARAŽDIN“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

ULOGA RAVNATELJA VRTIĆA PRVENSTVENO JE:

- predlagati i godišnji plan i programa rada Vrtića
- organizirati i voditi poslovanje Vrtića u skladu s važećim zakonima
- surađivati s Upravnim vijećem
- surađivati s Gradom kao osnivačem
- brinuti o provođenju odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- pratiti financijsko poslovanje Vrtića
- surađivati i poticati timski rad stručnih suradnika, odgojitelja i ostalih zaposlenika Vrtića

Ravnatelj vrtića nosi primarnu odgovornost za vitalnost i kvalitetu rada dječjeg vrtića kao ustanove u cjelini. Za osiguravanje spomenute kvalitete potrebno je da u svom djelovanju fokus dominantno usmjerava na uspostavu prakse kontinuiranog uvida u sve segmente i aspekte funkcioniranja ustanove, zatim na izgradnju kulture dijaloga i razvoja suodgovornosti u kolektivu, s naglaskom na odgovornost u polju ingerencije svakog djelatnika te njegove vizije i misije kao i operativnih i održivih pristupa i metoda za ostvarivanje istih i za razvoj odgojno-obrazovne prakse i ustanove u cjelini. U tom procesu ključna je uska svakodnevna suradnja sa stručnim timom i suradnicima različitih profila i ekspertiza radi pravovremene i što točnije slike stanja prakse te uvida u njene potrebe. Jednako tako, svakodnevni kontakt s odgojiteljima u različitim objektima doprinosi uspostavi odnosa povjerenja, kulture slušanja te responzivnosti na zamisli i vrijedan feedback praktičara koji su nositelji odgojno-obrazovnog procesa u svom neposrednom radu s djecom i roditeljima. Stoga ravnatelj vrtića mora prvenstveno raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu potičući timski rad, partnerstvo, profesionalizam i njegovati autentičnost vrtića, a paralelno s tim unaprjeđivati i svoj rad, voditeljske vještine i jačati osobne ljudske vrijednosti i profesionalne kompetencije.

- utjecati na podizanje kvalitete života u vrtiću te temeljito pratiti realizaciju svih zadaća u svim segmentima rada
- rješavanje problema na kvalitetan i pravodoban način

Ciljevi rada:

- voditi Vrtić u skladu s važećim zakonskim propisima
- organizirati i unaprjeđivati osnovne djelatnosti Vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih zaposlenika Vrtića (stručna usavršavanja članova stručnog tima i odgojitelja te poticanje timskog rada...)
- ostvariti što veći obuhvat djece u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju u suradnji s osnivačem – Gradom Varaždin i drugim sudionicima, a u skladu s Državnim pedagoškim standardom (NN 63/2008) održavajući DV „Varaždin“ kao vodeću ustanovu predškolskog odgoja na području grada Varaždina
- stalno pratiti potrebe djece uvažavajući njihove različitosti, osigurati optimalne uvjete (prostorne, socijalne i emocionalne) za razvoj svakog djeteta – za to ne postoji gotova

receptura jer se radi o „finom tkanju različitih dimenzija konteksta svakog vrtića koje je potrebno konstantno preispitivati, nadograđivati i mijenjati u konkretnoj praksi (iznutra, iz same prakse).“ – (Slunjski, E., 2003., „Izgrađivanje kvalitetnije odgojno-obrazovne stvarnosti – stvaranje zajednice koja uči“, Zbornik radova, Čakovec, str. 17)

- pratiti potrebe roditelja i razvijati s njima profesionalne suradničke i partnerske odnose
- raditi na homogenosti svih struktura u Vrtiću, na poboljšanju međusobne komunikacije i suradnje radi ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu (stručni aktivni, stručna putovanja, „team-building“...)
- razvijati nove modele prakse potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost Vrtića
- razvijati jedinstvenost pojedinih objekata Vrtića – iskoristiti prostorne prednosti objekata, stručnost i interese odgojitelja te u pojedinim objektima Vrtića otvoriti skupine s pojačanim programima (npr. Trakošćanska – sport, Koprivnička – STE(a)M, Aleja – darovita djeca + STE(a)M, Dravska – vrtić prirode, Biškupec – Eko-vrt...),
- unapređivati integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovne skupine te opremiti „senzorne“ sobe (ili senzorni dvorci) u pojedinim objektima
- povećati broj stručnih suradnika (stručni suradnik – logoped i stručni suradnik – pedagog) zbog sve većeg broja djece s govornim poteškoćama te zbog povećanog obujma poslova
- poticati rad s darovitom djecom predškolske dobi (uključiti stručne suradnike i odgojitelje na edukaciju u „Centar za razvoj talenata“, ETC Hrvatska) i obogatiti objekte vrtića s didaktičkim sredstvima za rad s darovitima
- pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava radi unapređenja odgojno – obrazovnog rada u Vrtiću (javljanje na natječaje EU fondova, INA – Zeleni pojas...)
- poticati zdravu prehranu djecu i održavati Healthy Meal Standard te nabaviti potrebnu kuhinjsku opremu za pripremanje zdravih obroka
- poticati sportske aktivnosti djece našeg Vrtića (Dječja sportska olimpijada...)
- poticati uključivanje djece u obilježavanje drugih aktivnosti (Noć knjige, Dan planeta Zemlje...)
- unaprijediti Web-stranicu Vrtića te uvesti E-upise djece u Vrtić (nabaviti bolju informatičku opremu i naprednije informatičke programe...)
- poticati mobilnosti i „Erasmus“ programe za stručne suradnike i odgojitelje (job shadowing)
- poticati partnersku suradnju sa širom društvenom zajednicom, a posebno za djecu smještenu u objektima Vrtića u ruralnim dijelovima grada
- pribaviti materijalna sredstva za povremeni prijevoz djece iz ruralnih objekata Vrtića (Kućan, Biškupec) na odgojno-obrazovne i sportske aktivnosti u gradu, posjete kazališnim predstavama, muzejima...
- organizacija Državnom skupa „Rastimo zajedno“ kojemu smo domaćini u studenom 2025. godine
- organizacija 80.-e godišnjice Dječjeg vrtića „Varaždin“ (prosinac 2025.)
- organizacija 50.-e godišnjice objekta Aleja Dječjeg vrtića „Varaždin“ (ožujak 2026.)

Suradnici

- stručni tim vrtića
- odgojitelji
- zdravstvena voditeljica vrtića
- kineziolog
- tajnica vrtića
- voditelj računovodstva i ostali djelatnici računovodstva
- pomoćno tehničko osoblje

- domari
- ekonom

MATERIJALNI UVJETI

Dječji vrtić „Varaždin“ ima 9 objekata od kojih je 7 objekata starije izgradnje pa su potrebna znatnija materijalna ulaganja u njih. Neki od objekata su energetske obnovljeni (Trakošćanska, Dravska, Kozarčeva, Aleja), ali i u njih je potrebno i dalje ulagati – prvenstveno u obnovu podova soba dnevnog boravka, hodnika, sanaciju sanitarnih čvorova... Potrebno je promijeniti i namještaj u više objekata Vrtića.

Vezano uz vanjski prostor – gotovo u svim dvorištima objekata potrebno je obnoviti i „obogatiti“ dvorišta s vanjskim dječjim igralima. Isto tako potrebno je i dvorišta gotovo svih objekata Vrtića „obogatiti“ i s novim drvećem te cvjetnim biljem.

Potrebno je urediti i dvorišne prilazne staze objektu – pločnike.

Suradnici

- stručni suradnici
- voditelj računovodstva i ostali djelatnici računovodstva
- tajnica vrtića
- domari

ORGANIZACIJSKI UVJETI:

Dječji vrtić „Varaždin“ je javna ustanova koja u svom sastavu ima 9 objekata:

- „Aleja“ – Aleja kralja Zvonimira 3, Varaždin
- „Biškupec“ – Ulica kneza Trpimira 63, Varaždin
- „Dravska“ – Dravska ulica 1, Varaždin
- „Gortanova“ – Ulica Vladimira Gortana 19b, Varaždin
- „Koprivnička“ – Koprivnička ulica 5, Varaždin
- „Kozarčeva“ – Ulica Josipa Kozarca 22, Varaždin
- „Kućan“ – Varaždinska ulica 131a, Donji Kućan, Varaždin
- „Trakošćanska“ – Graberje 29, Varaždin
- „Hrašćica“ - Hrašćica, R. Boškovića 9a, Varaždin

Radno vrijeme vrtića za obuhvat djece je od 5:30 do 16:30h (Dravska do 20:30h).

Radno vrijeme administrativnog osoblja je od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00h.

Organizacija rada (radna vremena pojedinih objekata Vrtića, dežurstva subotom, radno vrijeme administrativnog osoblja...) trebaju se maksimalno prilagoditi potrebama roditelja.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

- praćenje ritma života i aktivnosti djece, te prilagođavanje rada svih djelatnika potrebama djece
- sudjelovanje u praćenju zdravstvene zaštite djece i uvid u eventualna učestalija oboljenja djece radi poduzimanja odgovarajućih mjera
- kontrola prehrane, nabave, cijena, dobavljača i sl.
- sudjelovanje u izradi jelovnika kao i praćenje prehrane djece
- uvid u rad zaduženih za održavanje higijenskih uvjeta rada unutarnjeg i vanjskog prostora, a naročito posvećivanje pažnje održavanju vanjskih površina te posebna briga na uklanjanju potencijalno opasnih predmeta

- kontrola korištenja zaštitne odjeće i obuće

Suradnici

- odgojitelji
- članovi stručnog tima
- zdravstvena voditeljica vrtića
- kineziolog
- glavna kuharica
- ekonom
- tehničko osoblje

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Odgojno-obrazovni rad može se provoditi i unaprijediti samo uz sustavno stručno usavršavanje stručnih suradnika i odgojitelja i zajedničko osmišljavanje pedagoškog okruženja, a istovremeno poštujući dječje potrebe i interese.

Potrebno je uvažavati Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15) kao temeljni dokument i polazište za sustavne promjene na razini predškolskog odgoja i obrazovanja te poštivati njegove strateške smjernice. Prvenstveno je potrebno polaziti od interesa i potreba djece pri čemu treba poticati sve aspekte razvoja, ali i voditi računa o individualnim potrebama svakog djeteta.

Dječji vrtić „Varaždin“ godinama u svojim redovnim skupinama ima integriranu djecu s teškoćama u razvoju (s asistentom i bez asistenta). I dalje je potrebno poticati sve aspekte razvoja i te djece te interdisciplinarno sagledati razvojne i posebne potrebe svakog tog djeteta kao individue s naglaskom na što bolju inkluziju.

Već sam prije spomenula da se premalo pažnje posvećuje darovitoj djeci i da je potrebna dodatna edukacija stručnih suradnika i odgojitelja radi prepoznavanja i poticanja darovite djece uz kontinuirano praćenje njihovog napretka.

Svim stručnim suradnicima i odgojiteljima potrebno je permanentno stručno usavršavanje iz različitih aspekata njihovog rada (AZOO, stručni skupovi, interni stručni aktivni, gostujući stručni predavači, Agencija za mobilnost i programi EU-Erasmus+ i eTwinning...). Isto tako smatram da je stručnim suradnicima i odgojiteljima potrebna dodatna stručna edukacija za osposobljavanje za samostalno prijavljivanje na natječaje kojima bi se „obogatila“ materijalna dobra Vrtića (EU fondovi, INA natječaji...).

Potrebno je redovito voditi i pratiti i svu potrebnu pedagošku dokumentaciju prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22).

Suradnici

- članovi stručnog tima
- defektolog odgojitelj
- kineziolog
- zdravstvena voditeljica vrtića
- odgojitelji
- vanjski suradnici

SURADNJA S RODITELJIMA

Potrebno je podići razinu informiranosti roditelja o životu i radu u Vrtiću s ciljem unapređenja suradničkih i partnerskih odnosa.

Roditelj kao primarni odgojitelj ima potrebu i pravo biti dobro informiran kako njegovo dijete živi i kako se razvija u vrtićkim uvjetima, a sve u cilju poticanja tog razvoja. Potrebno je roditelje upoznati s činjenicom koliko je njihovo dijete u vrtiću uistinu sretno i zadovoljno.

Još je jedna razina od velikog značaja – osnaživanje roditeljskih kompetencija i djelotvornosti stjecanjem znanja i vještina potrebnih za odgoj vlastite djece u obitelji. Stoga stručni suradnici i odgojitelji DV „Varaždin“ svake godine održavaju i radionice za roditelje „Prve tri su najvažnije“, „Rastimo zajedno“ i „Klub očeva“ iz programa UNICEF-a za podršku roditeljima. Tu praksu je potrebno nastaviti i dalje.

Suradnja s roditeljima odvija se putem oglasnih kutića za roditelje, putem roditeljskih sastanaka sa stručnim predavanjima, individualnim razgovorima, preko radionica, viber grupa...

Budući da su današnje generacije roditelja digitalno sve „pismenije“, potrebno je i osuvremeniti već postojeću Web-stranicu Vrtića jer roditelj ima pravo biti pravovremeno informiran o svim bitnim događanjima i aktivnostima našeg Vrtića.

Naravno, potrebno je čuti i potrebe i želje roditelja. Stoga treba potaknuti na aktivniji rad i Vijeće roditelja DV „Varaždin“ koji mogu preko svog izabranog predstavnika u Upravnom vijeću Vrtića iznositi svoje prijedloge za što kvalitetniji rad te za što ugodniji boravak njihove djece u našem Vrtiću.

Suradnici

- članovi stručnog tima
- zdravstvena voditeljica vrtića
- defektolog odgojitelj
- kineziolog
- odgojitelji
- roditelji

SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja Dječjeg vrtića „Varaždin“ s vanjskim ustanovama veoma je važna radi što boljeg unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i stručnog usavršavanja zaposlenika.

Nositelji suradnje s vanjskim ustanovama su: ravnatelj, stručni tim, odgojitelji, svi ostali zaposlenici Vrtića, ali i roditelji.

Do sada smo imali uspješnu suradnju s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta (informiranje o novim propisima i zakonima, usklađivanje s Državnim pedagoškim standardom, sufinanciranje programa javnih potreba – predškola, djeca s teškoćama u razvoju, nacionalne manjine...), Agencijom za odgoj i obrazovanje (stručno usavršavanje prema Katalogu stručnih skupova, pripravnici, mentori, savjetnici...), Gradom Varaždinom (osiguravanje sredstava za redovnu djelatnost...), Centrom za socijalnu skrb, Turističkim zajednicama grada Varaždina i Varaždinske županije, s kazalištem, muzejima, knjižnicom... Smatram da je važno nastaviti suradnju sa svim dosadašnjim, ali i nekim drugim novim ustanovama i tako utjecati na podizanje kvalitete života u vrtiću, na obogaćivanje sadržaja, ali i na rad na sprječavanju potencijalnih problema ili pak pravovremenom rješavanju istih na pravilan i kvalitetan način.

Time se također otvara prostor šireg djelovanja u odgoju i obrazovanju djece što iziskuje

promišljeno i odlučno djelovanje svih stručnih djelatnika, a posebno ravnatelja koji kreira i određene prioritete u razvojnoj politici Vrtića.

RAD ORGANA UPRAVLJANJA

- posebnu pažnju posvetiti prijemu novih radnika u kolektiv
- voditi brigu o radu Upravnog vijeća vrtića
- rad na pripremi Sjednica Upravnog vijeća vrtića
- rad na provedbi odluka Upravnog vijeća vrtića
- davanje smjernica i obrazloženja Upravnom vijeću, Upravnim odjelima i Osnivaču

Suradnici

- članovi Upravnog vijeća
- tajnica vrtića
- voditelj računovodstva vrtića

RAZVOJNA DJELATNOST

- zajedničko utvrđivanje bitnih zadaća na unapređivanju djelatnosti kao i analizi i objedinjavanju rezultata praćenja i vrednovanja
- praćenje potreba djece te usmjeravanje adekvatnih postupaka odgojitelja
- poticanje razvojne djelatnosti na pravovremeno reagiranje i usmjeravanje u svim segmentima rada s djecom
- praćenje realizacije postavljenih zadaća
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji rada Odgojiteljskog vijeća
- razmjena mišljenja sa svim članovima kolektiva o svim bitnim pitanjima u svim segmentima rada

Suradnici

- svi djelatnici vrtića

Ovaj Plan i program realizirati će se u okviru godišnje satnice rada ravnatelja na slijedeći način:

- 25% vremena na organizacijskim poslovima
- 25% vremena za realizaciju i praćenje rada po svim strukturama
- 10% vremena za sudjelovanje u radnim procesima s naglaskom na odgojno-obrazovni proces
- 5% vremena za rad s roditeljima
- 15% vremena za suradnju sa stručnim suradnicima
- 5% vremena za rad na poboljšanju materijalnih uvjeta
- 5% vremena za rad na individualnom stručnom usavršavanju
- 5% vremena za rad s predstavnicima društvene sredine
- 5% vremena za ostale poslove

Ravnateljica Dječjeg vrtića „Varaždin“:
Helena Vidović, mag. logoped

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

1. Poslovi i zadaće u odnosu na dijete:

- Praćenje procesa prilagodbe djeteta na vrtić.
- Praćenje djece u okviru redovnog programa uz poseban osvrt na djetetovo percipiranje pedagoških uvjeta.
- Praćenje procesa u kojem djeca koriste ponuđene aktivnosti i sadržaje izvan redovnog programa.
- Prilagodba prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja za dijete i skupinu djece.
- Praćenje provedbe i procjena učinkovitosti dogovorenih aktivnosti.
- Upoznavanje djece kroz svakodnevni rad u vrtiću, praćenje ostvarivanja njihovih razvojnih potreba, prava, odgovornosti, pozitivne slike o sebi, poticanje želje za učenje istraživanjem, suživot s drugima.

Ishodi za dijete/djecu: Viša razina djetetovih osobnih i socijalnih kompetencija: praktična znanja (skrb o sebi), komunikacijske vještine, razumijevanje svojih prava, obveza i odgovornosti, kao i prava, obveza i odgovornosti drugih (život u zajednici).

2. Poslovi i zadaće u odnosu na odgojitelje:

- Stručni uvid u vrtiće, skupine i prikupljanje svih potrebnih podataka.
- Osvrt na proces adaptacije pojedine djece i smjernice za daljnji rad, osvrt na proces i ostvarene uvjete u okviru ponuđenih sadržaja i aktivnosti izvan redovnog programa.
- Poticanje i vođenje permanentnog stručnog usavršavanja odgojitelja redovitim informiranjem o svim oblicima i mogućnostima sudjelovanja na edukacijama, predavanjima, radionicama.
- Konzultacije i planiranje procesa (sudjelovanje u organizaciji raznih svečanosti, izleta, manifestacija i dr.).
- Poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd.

- Organizacija i provođenje radionica za razvoj refleksivne prakse, s naglaskom na: kritičko promišljanje o pedagoškoj praksi, analiziranje stvarnih situacija iz rada, osvještavanje osobnih snaga i područja za unapređenje, međusobnu podršku kroz razmjenu iskustava.
- Pružanje podrške odgojiteljima u realizaciji raznih oblika suradnje i ostvarivanja partnerstva s roditeljima.
- Kontinuiran uvid i pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije: pisanje dnevnika rada, postavljanje zadaća, ciljeva, poticaja, suradnja s roditeljima.
- Sudjelovanje u pripremi i sudjelovanje na supervizijama.
- Razvoj projekata i suradnji: iniciranje i provođenje projekata unutar vrtića (ekološki, kulturni, humanitarni projekti), te suradnja s lokalnom zajednicom (knjižnice, kulturne ustanove, škole).

Ishodi za odgojitelje: Viša razina osobnih i profesionalnih kompetencija: znanja (uvid i samouvid, znanja o drugačijim obrascima ponašanja djece); viša razina komunikacijskih vještina, osjetljivost za potrebe drugih; veća osviještenost o važnosti inkluzije i individualiziranog pristupa svakom djetetu; viša razina digitalnih kompetencija (primjena digitalnih alata u dokumentiranju i praćenju dječjeg razvoja); razvijanje refleksivne prakse – sposobnost kritičkog promišljanja o vlastitom radu i prilagodbe pristupa potrebama djece; povećana samoprocjena i samosvijest o profesionalnoj ulozi.

3. Poslovi i zadaće u odnosu na roditelje:

- Individualni razgovori s roditeljima.
- Inicijalni razgovori pri prijemu djeteta u vrtić.
- Razgovori s roditeljima na zahtjev, prigodni grupni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima u odgojnim skupinama.
- Komunikacija s roditeljima putem pisane riječi.
- Savjetodavni rad s roditeljima.
- Kreiranje, provedba i obrada anketa; kreiranje obavijesti za roditelje čiju djecu želim uputiti na korištenje dodatnih sadržaja (izleti, predstave, posjeti i sl.).

Ishodi za roditelje: Viša razina informiranosti o razvojnim potrebama, pravima i mogućnostima njihove djece; jačanje kompetencija roditeljstva (postavljanje granica,

podržavanje djetetove samostalnosti, poticanje socio-emocionalnog razvoja); veća uključenost u život i rad vrtića kroz radionice, sastanke i zajedničke projekte; razvijanje povjerenja i partnerskog odnosa s vrtićem; veća spremnost za prepoznavanje i poticanje dječjih potencijala i pravodobno traženje podrške kada se pojave poteškoće.

4. Poslovi i zadaće u odnosu na ostale djelatnike u vrtiću:

- Suradnja s ravnateljicom vrtića, konzultacije oko zahtjeva za upis djece, usklađivanje dokumentacije o djeci i roditeljima, sudjelovanje u pripremi i na sjednici odgojiteljskog vijeća.
- Zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću.
- Suradnja u osmišljavanju života i rada u vrtiću kao i opće strategije razvoja, suradnja s pomoćnim osobljem s ciljem boljeg zadovoljavanja osnovnih potreba djece.
- Suradnja s članovima stručnog tima u raznim područjima (individualni s roditeljima, problemske situacije, planiranje rada i dr.)

Ishodi: Viša razina suradničkih i timskih kompetencija u radu s djecom i odgojiteljima; razvijena osjetljivost za potrebe djece te bolja koordinacija s odgojno-obrazovnim osobljem; jačanje odgovornosti i profesionalne etike u svakodnevnom radu; poboljšana komunikacija i protok informacija među svim djelatnicima vrtića.

5. Stručno usavršavanje:

- Stručno usavršavanje unutar ustanove, stručna literatura, edukativne radionice.
- Stručno usavršavanje izvan ustanove.
- Realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima.
- Kontinuirano provođenje stručnog usavršavanja u obliku jednodnevnih i duljih seminara i edukacija s ciljem osobnog i profesionalnog napretka, osuvremenjivanja i produbljivanja vlastite teorije i prakse te u svrhu dijeljenja stečenih znanja s odgojiteljima.
- Sudjelovanje na stručnim konferencijama i simpozijima.
- Redovito praćenje recentne stručne literature i periodike.

Ishodi: Viša razina osobne i profesionalne kompetencije, unaprjeđivanje vještina izlaganja i prezentiranja. Osobni profesionalni napredak, osuvremenjivanja i produbljivanja vlastite teorije i prakse te dijeljenje stečenih znanja s odgojiteljima.

6. Planiranje i programiranje:

- Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga.
- Izrada programa osobnog stručnog usavršavanja.
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića.
- Sudjelovanje u izradi izvedbenih planova i programa.
- Izrada analiza i izvješća.
- Redovito vođenje online baze podataka djece polaznika vrtića.
- Suradnja u organizaciji i provođenju upisa nove djece u vrtić.
- Valorizacije osobnog rada, rada skupina i na nivou vrtića.
- Digitalizacija: razvoj digitalnih obrazaca, praćenje suvremenih digitalnih alata za dokumentaciju i komunikaciju.

Pedagoginja:

Sabina Horvat, mag.paed.

DJEČJI VRTIĆ „VARAŽDIN“
Dravska 1
42 000 Varaždin

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA
ZA RADNU GODINU 2025/2026.**

SUZANA TRIBUSSON

dipl.psiholog-prof. i psihoterapeut

Dječji vrtić «Varaždin» ima ukupno 9 objekata na području grada Varaždina i okolice. Rad stručnog suradnika – psihologa Suzane Tribusson i ove će se godine odvijati na 5 lokacije:

1. DV Kozarčeva kao sjedište psihologa
2. DV Koprivnička
3. DV Biškupec
4. DV Kučan
5. DV Dravska

Osnovna teorijska koncepcija rada odnosi se na humanistički orijentiran i individualan pristup svakom djetetu.

Razrada programa rada psihologa u odnosu na sudionike u odgojno obrazovnom procesu :

1. U odnosu na dijete
2. U odnosu na odgojitelje
3. U odnosu na roditelje
4. U odnosu na stručni tim
5. U odnosu na društvo

Dakle, područja djelovanja će se odnositi na slijedeću problematiku :

1. Individualni rad s djecom
2. Interakcija s odgojiteljima (individualno i grupno)
3. Individualni savjetodavni i grupni rad s roditeljima
4. Interakcija s voditeljima i članovima stručnog tima
5. Interakcija s izvan vrtićkim subjektima te
6. Osobno stručno usavršavanje

1. U ODNOSU NA DIJETE

- otkrivanje i procjena aktualnih i potencijalnih potreba djeteta kod prijema u ustanovu (inicijalni intervju, prikupljanje podataka iz socijalnih anamneza)
- praćenje adaptacije novoprimljene djece (promatranje interakcije dijete-roditelj, dijete-odgojitelj, roditelj-odgojitelj)
- praćenje djeteta u grupi u odnosu na drugu djecu, te odgojitelje
- identifikacija i praćenje djece s potencijalnim, prolaznim ili trajnim posebnim potrebama, te upućivanje na dodatna ispitivanja
- neposredan rad s djecom s posebnim potrebama (psihodijagnostika)
- rad s djecom u obliku pomoći odgojiteljima u suradnji sa članovima stručnog tima (dnevni odmor djece, promišljanja o kvalitetnijem pristupu dnevnim aktivnostima i sl.)

- vođenje dokumentacije o djeci (individualni dosjei o djetetu s posebnim potrebama, evidencija posebnih potreba u svakoj skupini, evidencija rezultata testiranja za školske obveznike, pisanje mišljenja)
- poseban oblik rada predstavlja testiranje, tj. psihologijsko ispitivanje i procjena zrelosti djece za polazak u školu (prema potrebi) te pisanje mišljenja psihologa
- intenzivnije će se raditi s djecom koja imaju problema u adaptaciji, socijalizaciji, emocionalne teškoće, neurotske smetnje, enurezu, enkoprezu, probleme koncentracije i pažnje, nerazvijenu grafomotoriku. Nadalje s djecom koja su eventualno odgojno zapuštena, imaju smetnje u ponašanju, agresivnija su od ostale djece ili ne funkcioniraju barem na prosječnom intelektualnom nivou.
- suradnja sa ostalim članovima stručnog tima na osmišljavanju poticajne sredine i izbora aktivnosti u funkciji zadovoljavanja potreba i interesa djece vezano uz bitne zadatke godišnjeg plana

2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE

- pomoć i nadzor pri prepoznavanju i zadovoljavanju potreba djece
- davanje podataka o svakom novoprimljenom djetetu (sugestije i dogovori o prijemu i praćenju adaptacije)
- pojedinačne konzultacije i razmjena mišljenja u vezi individualnog i grupnog rada s djecom
- davanje podataka važnih za planiranje odgojno-obrazovnog rada sa djetetom i za suradnju s roditeljima
- sudjelovanje u planiranju odgojno-obrazovnog rada, osobito : pomoć u stvaranju uvjeta potrebnih za djetetove posebnosti (u prostoru, vremenu) u suradnji sa članovima stručnog tima
- stručna pomoć u prepoznavanju i zadovoljavanju razvojnih i posebnih potreba djece u skupini
- pomoć u suradnji i boljoj komunikaciji s roditeljima – sadržaj i način komunikacije, posebno s novim roditeljima i roditeljima djece s posebnim potrebama
- prisustvovanje radu odgojitelja sa djecom i osvrt na njihov rad
- pomoć odgojiteljima u pripremi roditeljskih sastanaka
- edukacija odgojitelja za što uspješniju komunikaciju s roditeljima djece
- suradnja s odgojiteljima pri donošenju ocjene o spremnost za školu
- edukacija putem stručnih aktivata
- aktiv na temu postavljanja pravila ponašanja na nivou vrtića odradit će zajednički psiholozi, pedagog i logoped.

3. U ODNOSU NA RODITELJE

- procjena potreba i razvojnog statusa djeteta na temelju razgovora s roditeljima , te obiteljske anamneze
- praćenje adaptacije i pomoć u prevladavanju problema prilagodbe i uključivanja u odgojno-obrazovni proces u suradnji s odgojiteljima
- individualni savjetodavni rad s roditeljima u cilju osiguranja optimalnog razvoja djeteta prilikom intervjua i perioda adaptacije :

- a) za roditelje koji traže i žele savjet psihologa
- b) za roditelje djece s posebnim potrebama
- c) za roditelje djece školskih obveznika
- savjetodavni i instruktivni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama (upoznavanje sa psihosocijalnim karakteristikama djeteta)
- upoznavanje roditelja s raznim aspektima rada Vrtića sa stručnog stajališta kroz :
 - a) roditeljske sastanke za novoprimljenu djecu
 - b) roditeljske sastanke na određenu temu

4. U ODNOSU NA STRUČNI TIM , RAVNATELJA

- interakcija s voditeljima, članovima stručnog tima i ravnateljem odnosi se na poslove organizacijske prirode, sastanke voditelja , planiranju rada i razmjeni mišljenja ovisno o preporukama pedagoga, logopeda i zdravstvenih voditelja , npr.
- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina
- sudjelovanje na sastancima stručnog tima
- prisustvovanje sastancima odgojiteljskih vijeća
- sugestije i timski rad na usklađivanju organizacije rada s potrebama djece i poboljšanje kvalitete života djece i odraslih
- suradnja s pojedinim članovima stručnog tima radi boljih rezultata u radu s djecom s posebnim potrebama
- kontinuirano praćenje stručne literature – knjiga i časopisa iz područja razvojne psihologije, pedagogije, psihijatrije

5. U ODNOSU NA DRUŠTVO

- uključivanje u stručno usavršavanje i suradnja sa stručnim institucijama (sekcije predškolskih psihologa, HPD, HPK, AZOO i sl.)
- suradnja i zajedničko djelovanje sa CZSS grada u rješavanju specifičnih obiteljskih problema
- suradnja sa psiholozima i pedagozima osnovnih škola u vezi upisa djece predškolskih skupina u prvi razred
- suradnja i zajedničko djelovanje s institucijama u koje djeca idu na obradu i tretman
- suradnja s ostalim izvan vrtićkim organizacijama i ustanovama (liječnici, psiholozi, logopedi iz OB Varaždin u svrhu pisanja nalaza i razmjene mišljenja te po potrebi suradnja s drugim vrtićima, itd.)

**DJEČJI VRTIĆ „VARAŽDIN“
VARAŽDIN, DRAVSKA 1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

Varaždin, rujan 2025.

**ANA JELUŠIĆ
prof. psihologije**

RASPORED RADA PO OBJEKTIMA:

**PON
Aleja**

**UT
Dravska /
Gortanova**

**SRI
Trakošćanska**

**ČET
Gortanova/
Hrašćica**

**PETAK
Aleja /
Trakošćanska**

CILJ I ZADAĆE RADA PSIHOLOGA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU SU:

- praćenje razvoja i podrška adekvatnom zadovoljavanju djetetovih potreba te osiguravanje odgovarajućeg stabilnog i poticajnog okruženja za svako dijete, sa svojom osobnom i obiteljskom autonomijom
- pomoć djeci, odgojiteljima i roditeljima da što kvalitetnije razviju svoje osobne i stručne potencijale

NEPOSREDAN RAD PSIHOLOGA ODNOSI SE NA TRI OSNOVNA PODRUČJA:

- rad s djecom
- rad s odgojiteljima
- rad s roditeljima

RAD S DJECOM

OPIS POSLOVA	NAČIN PROVOĐENJA	SUDIONICI	VRIJEME PROVOĐENJA
- procjena razvojnog statusa djeteta prije upisa u vrtić te provođenje inicijalnog intervjua s roditeljima - praćenje procesa prilagođavanja djeteta na vrtić - praćenje djeteta u grupi u odnosu na drugu djecu i odgojitelje - praćenje psihofizičkog razvoja djece te poticanje istog kroz individualni rad s djetetom, sugestije odg. za rad u grupi te savjetovanje roditelja za rad kod kuće - procjena zrelosti za školu - identifikacija djece s posebnim potrebama i/ili razvojnim odstupanjima, u suradnji sa stručnim timom	- primjena Razvojnog testa Čturić (RTČ) - razgovor s roditeljem i djetetom - promatranje ponašanja djeteta u odg. skupini te interakcije s drugom djecom i odgojiteljima - primjena psihodijagnostičkih tehnika, opservacija u odg. skupini, informacije i zapažanja odgojiteljica i roditelja - TSŠ, RTČ, crtež čovjeka, razgovor - opservacija, primjena psihodijagnost. tehnika, razgovor s odg. i roditeljima	- roditelj i dijete - dijete koje se promatra, druga djeca, odgojitelj - dijete, odgojitelj, roditelj - dijete koje je školski obveznik (po potrebi, na zahtjev škole i/ili roditelja) - dijete, odgojitelj, roditelj, članovi stručnog tima	- svibanj, lipanj, srpanj, rujan te, po potrebi, tijekom cijele godine - rujan i po potrebi - po potrebi - tijekom cijele godine - siječanj, veljača, ožujak, travanj - tijekom god.

RAD S ODGOJITELJIMA

OPIS POSLOVA	NAČIN PROVOĐENJA	VRIJEME PROVOĐENJA
- vođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgojiteljima s ciljem pomoći u planiranju odgo obrazovnog rada vezano na poticanje razvoja djece	- individualno	- tijekom cijele godine
- davanje relevantnih podataka o novoprimiteljenom djetetu	- individualno	- rujan i po potrebi tijekom godine
- pomoć i sugestije pri prepoznavanju i zadovoljavanju potreba djece	- individualno, putem stručnih aktiva, upućivanjem na stručnu literaturu s psihologijskom tematikom	- tijekom godine
- prisustvovanje radu odgojitelja u odg. skupini i osvrt na rad	- individualno	- tijekom godine
- pomoć odgojiteljima u pripremi roditeljskih sastanaka	- individualno	- tijekom godine
- organiziranje, priprema i provođenje skupnih oblika stručnog usavršavanja s psihologijskom tematikom	- rad u grupi	- tijekom godine (prema potrebama i interesima odgojitelja)
- suradnja s odg. pri donošenju procjene o spremnosti djeteta za školu	- konzultacije s odgojiteljem	- veljača, ožujak, travanj

Napomena:

U narednoj pedagoškoj godini, u suradnji s drugim članovima stručnog tima, planirano je provođenje stručnog aktiva za odgojitelje na temu: Emocionalna inteligencija i suradnički odnosi.

RAD S RODITELJIMA

OPIS POSLOVA	NAČIN PROVOĐENJA	VRIJEME PROVOĐENJA
- organiziranje i vođenje inicijalnih intervjua s roditeljima kod upisa u vrtić - pomoć u prevladavanju problema prilagodbe djece i uključivanja u odgojno-obrazovni proces, u suradnji s odgojiteljima - individualni savjetodavni rad u svezi razvoja i odgoja djece te, po potrebi, upućivanje u vanjske institucije - prezentacija psiholoških tema u kutićima za roditelje - vođenje tematskih roditeljskih sastanaka prema interesima i potrebama odgojitelja i roditelja	- individualno - podrška, savjetovanje - individualno - grupni rad	- svibanj, lipanj, srpanj, rujan i tijekom godine - rujan, listopad i tijekom godine, prema potrebi - tijekom godine - tijekom godine - tijekom godine

POSLOVI NA RAZINI STRUČNOG TIMA, USTANOVE I DRUŠTVENE ZAJEDNICE

- izrada plana i programa rada psihologa te sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada dječjeg vrtića
- nazočnost sastancima stručnog tima i Odgojiteljskog vijeća
- sugestije i timski rad na usklađivanju organizacije rada s potrebama djece i poboljšanju kvalitete života djece i odraslih
- suradnja s pojedinim članovima stručnog tima radi što boljih rezultata u radu s djecom s razvojnim odstupanjima
- kontinuirano stručno usavršavanje s obzirom na vlastite interese, potrebe i mogućnosti ustanove te redovito praćenje suvremene stručne literature
- suradnja s drugim vrtićima na razini grada i države
- suradnja s izvanvrtićkim institucijama (osnovne škole, centar za socijalnu skrb, pedijatri i domovi zdravlja...)

**DJEČJI VRTIĆ “VARAŽDIN”
VARAŽDIN**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG SURADNIKA - LOGOPEDA
za pedagošku 2025/2026. godinu**

Sandra Žerjav,
prof. logoped

I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA

Područje rada:

1.a. sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada

- organizacija odgojno obrazovnog procesa
- izrada plana i programa stručnog usavršavanja
- dnevna evidencija rada i zapažanja
- izrada Godišnjeg izvješća rada logopeda

Suradnici:

- ravnatelj
- stručni suradnici (pedagog, psiholog, defektolog, zdravstvene voditeljice, kineziologinja)

Vrijeme realizacije:

- IX mjesec
- tijekom cijele godine

2. ORGANIZACIJA POSLOVA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

Područje rada:

2.a. dijagnostičko ispitivanje stanja govora djece u petoj, šestoj i sedmoj godini života

- trijažno ispitivanje govora djece (ispitivanje artikulacije, ritma i tempa govora, fonacije i auditivne diskriminacije)
- ispitivanje jezične razvijenosti: dijagnostički postupci, nedovoljno razvijen govor-diferencijalna dijagnostika, rječnik, sintaksa, morfologija, duljina i složenost rečenice, gramatički oblici
- opservacija djece s teškoćama komunikacije
- poticanje i podupiranje promjena koje omogućuju zadovoljenje djetetovih potreba za komunikacijom, razvojem socijalnih i komunikacijskih vještina

Suradnici:

- odgojitelji
- roditelji

Vrijeme realizacije:

- IX mjesec
- tijekom cijele godine
- po potrebi

2.b. rehabilitacija govora djece prema rasporedu:

- Ponedjeljak – Dravska, Gortanova
- Utorak – Hrašćica, Koprivnička
- Srijeda – Aleja, Kućan
- Četvrtak – Biškupec, Kozarčeva
- Petak – Trakošćanska
- govorne vježbe s djecom s nedovoljno razvijenim govorom, poticanje govorno-jezičnog razvoja, rad na razvoju komunikacije, receptivnog i ekspresivnog govora, govorne vježbe s djecom s poremećajem ritma i tempa govora
- govorne vježbe s djecom s dyslaliom
- logopedске vježbe s djecom školskim obveznicima (vježbe za razvoj slušne diskriminacije i fonematskog sluha, glasovne analize i sinteze, vizualne percepcije, grafomotorike, spaciopercepcije, formiranje riječi i rečenica, bogaćenje rječnika)

Suradnici:

- odgojitelji
- roditelji

Vrijeme realizacije:

- IX mjesec
- tijekom cijele godine
- po potrebi

2.c. sistematsko praćenje rehabilitacije govora

- praćenje djece s govorno-jezičnim teškoćama u skupini
- praćenje napredovanja djece
- pisanje mišljenja za djecu s govorno-jezičnim teškoćama
- upućivanje djece u vanjske ustanove (po potrebi)

Suradnici:

- odgojitelji
- roditelji

Vrijeme realizacije:

- IX mjesec
- tijekom cijele godine
- po potrebi

2.d. priprema stručnih sadržaja za rad odgajatelja na poticaju razvoja govora kod djece

2.e. izrada stručnih tema za roditeljske sastanke:

„Govorno-jezične teškoće djece predškolske dobi – vrste, uzroci i prevencija”

„Priprema za školu s logopedskog aspekta”

2.f. prikaz rezultata rehabilitacije

Suradnici:

- odgojitelji
- roditelji

Vrijeme realizacije:

- IX mjesec
- tijekom cijele godine
- po potrebi

3. INTERAKCIJA I KOMUNIKACIJA S:

3.a. odgojiteljima

- pružanje pomoći odgojiteljima u spoznavanju i primjeni suvremenih pedagoških dostignuća u neposrednom odgojno-obrazovnom radu na razvoju govora i jezika, socijalnih i komunikacijskih vještina
- pružanje pomoći odgojiteljima u procjeni razvoja glasovno-govorne komunikacije
- informiranje odgojitelja o individualnom pristupu djeci s govorno-jezičnim teškoćama
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja sa svrhom poticanja jezičnog razvoja djece
- organizacija radnih dogovora i individualnih razgovora glede pojedinih problema
- priprema stručnog aktiva za odgojitelje „Strategije za poticanje govora i komunikacije kod djece, te kako podržati djecu s jezičnim teškoćama” (veljača, 2026.)

Suradnici:

- odgojitelji
- roditelji
- stručni suradnici (pedagog, psiholog, defektolog, zdravstvene voditeljice, kineziologinja)

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine

3.b. roditeljima

- prikupljanje anamnestičkih podataka
- osvješćivanje roditelja o postojanju govorno-jezičnih teškoća kod djeteta
- motiviranje roditelja na suradnju u rehabilitaciji govora kod djeteta i obavljanje specijalističkih pregleda
- edukacija i savjetovanje roditelja te pružanje stručne pomoći (demonstriranje rada, pismeni naputci, roditeljski sastanci)
- informiranje roditelja o napredovanju djeteta u praćenju ili logopedskom tretmanu
- poticanje održavanja prijenosa informacija i usklađivanje odgojnih postupaka

Suradnici:

- odgojitelji
- roditelji
- stručni suradnici (pedagog, psiholog, defektolog, zdravstvene voditeljice, kineziologinja)

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine

3.c. ostalim članovima stručnog tima

- timski rad na izradi godišnjeg plana i programa vrtića
- podržavanje uzajamne komunikacije koja omogućuje osjetljivost i aktivan odnos odraslog prema djetetu
- timski evaluirati postignuća
- prenošenje informacija stručnim suradnicima i odgojiteljima
- aktivno sudjelovanje u edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci te prijenos informacija u vrtić
- sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća i Stručnih aktiva
- vođenje dokumentacije
- izrada internih radnih materijala za potrebe unapređenja pedagoške prakse
- sudjelovanje u evaluaciji rada vrtića, pisanje godišnjeg izvješća o pojedinim aspektima te osobnom radu
- utvrđivanje i usklađivanje pojedinačnih načina djelovanja stručnih suradnika radi integralnog utjecaja na djetetov razvoj

Suradnici:

- odgojitelji
- roditelji
- stručni suradnici (pedagog, psiholog, defektolog, zdravstvene voditeljice, kineziologinja)

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine

3.d. ostalim institucijama

- suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja rada i usklađivanja utjecaja na razvoj djeteta s teškoćama u govorno-jezičnom razvoju
- suradnja sa stručnim institucijama odgoja i obrazovanja
- suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama (vrtići, škole, ERF)
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama koje obavljaju specijalističke preglede

Suradnici:

- odgojitelji
- roditelji
- stručni suradnici (pedagog, psiholog, defektolog, zdravstvene voditeljice, kineziologinja)

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine

4. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 4.a. stručno usavršavanje putem aktiva, savjetovanja, seminara i znanstvenih skupova logopeda
- 4.b. praćenje domaće i strane stručne literature
- 4.c. sudjelovanje u radu međužupanijskih vijeća logopeda zaposlenih u predškolskim ustanovama
- 4.d. sudjelovanje u radu Hrvatskog logopedskog društva
- 4.e. stručno usavršavanje kroz suradnju s ERF-om i AZOO-om

Suradnici:

- logopedi u drugim institucijama

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG SURADNIKA
DEFEKTOLOGA ODGOJITELJA

Jasenka Husnjak, dipl. defektolog, odgojitelj

U Varaždinu, rujan 2025. godine

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića „Varaždin“ popisani su poslovi defektologa – odgojitelja kako slijedi:

- Prikupljanje podataka o djeci s obzirom na zdravstveno, psihičko i emocionalno stanje
- Izrada i provedba individualiziranih programa za djecu s teškoćama u razvoju u suradnji s ostalim stručnim suradnicima
- Sistematsko i permanentno praćenje razvoja djece s teškoćama u razvoju
- Individualni i grupni rad s djecom s teškoćama u razvoju
- Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća i stručnih suradnika
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- Pružanje stručne pomoći odgojiteljima
- Suradnja s roditeljima u rješavanju odgojnih problema djeteta
- Redovito praćenje stručne literature, sudjelovanje na stručnim seminarima
- Sudjelovanje i organiziranje stručnih aktivna
- Prikupljanje i izrada sredstava i didaktičkog materijala za rad (vodeći brigu o mogućnostima djece)

- Osmišljavanje prostora u kojem borave djeca
- Izrada i vođenje propisane dokumentacije stručnog suradnika
- Vođenje pedagoške dokumentacije za djecu s teškoćama u razvoju
- Izrada analiza i izvještaja o realizaciji zadataka iz Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- Obavljanje drugih poslova u vezi s odgojno-obrazovnim radom a u skladu sa Zakonom i aktima Vrtića

Dječji vrtić „Varaždin“ ustanova je u kojoj se provodi djelatnost odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. Ustanova djeluje na lokaciji Dravska ulici 1 (centralni objekt) te na ostalih sedam područnih objekata – Aleja, Biškupec, Gortanova, Koprivnička, Kozarčeva, Kućan, Trakošćanska i Hrašćica.

Poslovi defektologa odnose na svu upisanu djecu vrtića a praćenje i neposredan rad s djecom odnosi se na djecu koja u vrtiću borave s pomoćnikom. Shodno tome, rasporedom rada defektologa moraju biti pokriveni svi objekti vrtića u kojima su smještena djeca s teškoćama s kojima u vrtiću boravi pomoćnik, kako bi istu uslugu dobila sva djeca bez obzira na smještajnu lokaciju.

Početkom pedagoške godine 2025./2026. u Dječjem vrtiću „Varaždin“ upisano je 22 djece s teškoćama koja u vrtiću borave uz pomoćnika na slijedećim lokacijama:

Lokacija	Broj djece
Aleja	2
Biškupec	2
Dravska	3
Gortanova	2
Koprivnička	2
Kozarčeva	2
Hrašćica	2
Trakošćanska	7

RASPORED RADA DEFEKTOLOGA

Dan u tjednu	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Lokacija rada	Trakošćanska Koprivnička	Gortanova Trakošćanska	Dravska Aleja	Biškupec Kozarčeva	Hrašćica Aleja

Rad stručnog suradnika defektologa u objektu Kućan bit će prema potrebama djece, odgojitelja i roditelja.

Program rada defektologa ima **razvojni karakter**, svako dijete doseže razinu u skladu sa svojim mogućnostima intelektualnog, senzoričkog, govornog i socijalnog razvoja.

Također, ovaj program ima **okvirni karakter** – temeljem njega potrebno je izraditi individualne (individualizirane programe, maksimalno prilagođene karakteristikama, potrebama i mogućnostima svakog pojedinog djeteta).

Program ima i **funkcionalni karakter** jer je krajnji cilj stavljanje u funkciju svih aspekata dječje ličnosti – razvoj senzoričke, govora, kreativnosti, spoznaje o sebi, socijalizacije s ciljem uvođenja djece u daljnje primjerene oblike odgoja i obrazovanja (zavisno od njihovi mogućnosti).

Poslovi defektologa odnose se na:

- Dijete
- Odgojitelje
- Roditelje
- Pomoćnike za djecu s teškoćama u razvoju
- Ostale članove stručnog tima/ravnatelja
- Ostale sustručnjake

1. U ODNOSU NA DIJETE

Redni	broj	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI / SURADNICI
1.		Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju (TUR) uz poštivanje činjenice da među djecom iste a pogotovo različite dobi postoje prirodno bitne razlike u potrebama, mogućnostima, navikama, osobinama.	
	1.1.	Pomoć djeci s teškoćama u razvoju prilikom adaptacije (odnosi se na novoupisanu djecu te djecu koja nisu boravila u vrtiću u kontinuitetu)	Matični odgojitelji, defektolog, stručni suradnik psiholog, pedagog i prema potrebi zdravstvena voditeljica vrtića
	1.2.	Pomoć djeci s teškoćama u razvoju na uspostavljanju interakcije s ostalom djecom skupine	Matični odgojitelji, defektolog, stručni suradnik psiholog, pedagog i prema potrebi zdravstvena voditeljica vrtića, pomoćnici
	1.3.	Praćenje djece s teškoćama u razvoju – praćenje tijekom boravka u skupini i u zasebnom izdvojenom prostoru	Matični odgojitelji, defektolog, ostali stručni suradnici
	1.4.	Opservacija i zajednička zapažanja defektologa i ostalih članova stručnog tima o djetetu s teškoćama u razvoju	Defektolog, ostali članovi stručnog tima
	1.5.	Izrada individualnih programa rada za djecu s teškoćama u razvoju	Matični odgojitelji, defektolog, ostali članovi stručnog tima, roditelji, ostali sustručnjaci koji rade s djetetom, pomoćnici
	1.6.	Upućivanje djece s teškoćama u razvoju u specijalizirane ustanove (s ciljem obrade ili terapijskog rada)	Defektolog
	1.7.	Osmišljavanje prostora u kojem borave djeca, prikupljanje i izrada didaktičkih sredstava za rad, vodeći brigu o mogućnostima svakog pojedinog djeteta	Matični odgojitelji, pomoćnici

2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE

Redni	broj	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI / SURADNICI
2.		Suradnja, savjetodavni rad i stručna edukacija odgojno-obrazovnih radnika za rad s djecom s teškoćama u razvoju	
	2.1.	Upoznavanje odgojitelja s novoupisanom djecom s teškoćama u razvoju u pogledu: - Djetetovih mogućnosti - Djetetovih ograničenja - Mogućnosti kompenzacija	Matični odgojitelji, defektolog, stručni suradnik psiholog, pedagog i prema potrebi zdravstvena voditeljica vrtića, pomoćnici
	2.2.	Upoznavanje i analiza utjecaja teškoće u razvoju za realizaciju odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih sadržaja	Matični odgojitelji, defektolog, pomoćnici
	2.3.	Opservacija djeteta tijekom boravka u integrativnim uvjetima	Matični odgojitelji, defektolog, pomoćnici
	2.4.	Pomoć odgojiteljima u pronalaženju stručne literature	Defektolog
	2.5.	Metodičke upute odgojiteljima za rad s djecom s teškoćama u razvoju kroz interne stručne aktive, radionice	Defektolog

3. U ODNOSU NA RODITELJE

Redni	broj	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI / SURADNICI
3.		Aktivnosti koje pridonose uključivanju roditelja u odgojno-obrazovni rad u vrtiću – cilj – razvijanje svijesti da je uspjeh u radu moguć isključivo uključivanjem i zajedničkim djelovanjem svih dionika djetetova života (roditelja, odgojitelja, pomoćnika)	Defektolog, odgojitelji, pomoćnik
	3.1.	Pomoć roditeljima u prihvatanju i razumijevanju teškoće djeteta (individualni sastanci s roditeljima)	Defektolog, po potrebi ostali članovi stručnog tima
	3.2.	Informativni sastanci (individualni i grupni) s ciljem pružanja informacija roditeljima o planovima rada s djetetom, pružanje informacija o planovima rada s djetetom, postupcima i ciljevima te zadacima rada, o napredovanju djeteta	Matični odgojitelji, defektolog, ostali stručni suradnici
	3.4.	Aktivna suradnja s roditeljima – cilj - rješavanje odgojno-obrazovnih problema	Defektolog, ostali članovi stručnog tima

		djece te upućivanje roditelja u primjerene programe za pomoć djeci van ustanove	
--	--	---	--

4. U ODNOSU NA POMOĆNIKE

Redni	broj	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI / SURADNICI
4.		Aktivnosti koje pridonose uključivanju pomoćnika u neposredan rad s djecom, u komunikaciju s odgojiteljima, roditeljima, ostalim članovima stručnog tima u vrtiću te provedbu neposrednog rada s djecom	Defektolog, odgojitelji, ostali članovi stručnog tima
	4.1.	Pružanje stručne pomoći pomoćnicima u edukaciji za posao koji obavljaju – ukoliko je potrebna edukacija za pomoćnike	Defektolog
	4.2.	Provođenje supervizijskih sastanaka tijekom cijele pedagoške godine, najmanje jedan puta mjesečno	Defektolog
	4.3.	Suradnja u obavljanju neposrednog rada s djetetom u odgojno-obrazovnoj skupini	Defektolog, matični odgojitelji

5. U ODNOSU NA RAVNATELJA/OSTALE ČLANOVE STRUČNOG TIMA

Redni	broj	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI / SURADNICI
5.		Aktivna suradnja sa ostalim članovima stručnog tima tijekom planiranja i provođenja neposrednog rada s djecom te tijekom evaluiranja postignutih rezultata	Defektolog, odgojitelji, pomoćnik
	5.1.	Interdisciplinarni pristup tijekom planiranja, provođenja i evaluiranja rada s djecom s teškoćama u razvoju	Defektolog, ostali članovi stručnog tima
	5.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove te sudjelovanja u radu Odgojiteljskog vijeća	Ravnatelj, ostali članovi stručnog tima
	5.3.	Izrada analize i izvještaja o realizaciji zadataka iz Godišnjeg plana i programa rada ustanove	Ravnatelj, ostali članovi stručnog tima

6. U ODNOSU NA OSTALE SUSTRUČNJAKE

Redni	broj	PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI / SURADNICI
6.		Aktivna suradnja s ostalim ustanovama koje se bave rehabilitacijom djece s teškoćama u razvoju, uključivanje u sve aktivnosti koje bi mogle pozitivno djelovati na djetetov razvoj	Vanjski suradnici/sustručnjaci
	6.1.	Praćenje rehabilitacije djeteta van vrtića	Vanjski suradnici/sustručnjaci
	6.2.	Dogovor za rehabilitaciju sustručnjaka unutar vrtića (fizioterapija, radna terapija)	Vanjski suradnici/sustručnjaci

PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Program stručnog usavršavanja predviđa:

1. INDIVIDUALNI PROGRAM USAVRŠAVANJA – odnosi se na praćenje stručne literature, stručnih časopisa i ostalih publikacija, prisustvovanje stručnim aktivima (AZOO, ostalo), seminarima
2. KOLEKTIVNI PROGRAM USAVRŠAVANJA -u ustanovi (interni stručni aktivni, seminari) i izvan ustanove (seminari, simpoziji, predavanja) na nivou županije ili države

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Zdravstvene voditeljice :
Dijana Biškup, mag. med. techn
Petra Medved, mag. med. techn

RAD ZDRAVSTVENE VODITELJICE U DJEČJEM VRTIĆU

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana, te zdrav stil življenja sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta te dugoročno postizanje globalnog cilja – zdravlje za sve. Zdravstveni voditelj u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrija.

Zadaci koje provodi zdravstveni voditelj mogu se grupirati u četiri područja:

- zdravstvena zaštita djece
- praćenje i unapređenje sanitarno-higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću
- praćenje i unapređenje prehrane djece
- priprema i realizacija zdravstvenog odgoja.

Zdravstveni voditelj ima vrlo odgovornu zadaću da svoja profesionalna znanja integrira u odgojno-obrazovni proces i zajedno s ostalim suradnicima osigura najbolje moguće uvjete potrebne za optimalan razvoj djece.

Radeći po načelima jedinstvene sestrinske skrbi, poštujući individualnost, holistički pristup i partnerski odnos s osnova multidisciplinarne i interdisciplinarne suradnje vrši procjenu samozbrinjavanja i potrebu za njegom, planira i nadzire njezino provođenje, primjenjuje načela i tehnike poučavanja, brine o održavanju zdrave i sigurne okoline, vlada vještinama praćenja zdravstvenog stanja pojedinaca i životno ugroženih te intervenira sukladno stručnim kompetencijama.

U okviru djelovanja zdravstvenog voditelja imamo slijedeće ciljeve :

OPĆI CILJ:

Osigurati standarde kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, unaprijediti postupke i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece, samozaštite i ekološke osviještenosti ,osigurati provedbu preventivnih mjera radi smanjivanja zdravstvenih rizika i osnaživanje zaštitnih čimbenika u svim područjima djelovanja.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- vođenje zdravstvenih kartona djece (prikupljanje potvrda sistematskih pregleda djece pri upisu u vrtić i cjepni status, kontrolnih pregleda nakon pojave simptoma bolesti uz praćenje epidemiološkog stanja u skupinama i vrtića u cjelini),
- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj odgojitelja i ostalih sudionika o važnosti primjene standarda u procesu provedbe njege djeteta, prehrane, boravka na zraku i dnevnog odmora,
- zadovoljavanje primarnih potreba i uvažavanje sanitarnih propisa,
- pravovremena provedba postupaka kod pojave akutnih bolesti , povreda i postupaka kod kroničnih bolesti, prva pomoć djeci u hitnim slučajevima (npr. saniranje ozljeda) te educiranje odgojnih djelatnika u pružanju iste,
- praćenje pojave ušljivosti u grupi i preventivno djelovanje,
- poticanje usvajanja pravilnih prehrambenih navika,
- osiguravanje proslava dječjih rođendana prema preporukama i smjernicama,

- provedba aktivnosti u zaštiti zdravlja zuba i prevenciji karijesa,
- osiguranje uvjeta za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama,
- individualni pristup roditeljima i djeci sa zdravstvenim poteškoćama i posebnostima u prehrani, alergijama i intolerancijama na hranu
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama i zdravstvenim djelatnicima (pedijatar, epidemiolog, liječnik dentalne medicine i ostali),
- praćenje epidemioloških zbivanja i poduzimanje epidemioloških mjera,
- sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti – provedba antropometrijskih mjerenja,
- unaprjeđenje suradnje s roditeljima u cilju usvajanja pravilnih životnih navika djece,
- praćenje njege u jaslčkim skupinama, neposredan rad s djecom u odgojnim skupinama na kulturno higijenskim navikama (higijena ruku, higijena zubiju, higijena dišnih puteva...),
- sigurnosne i zdravstvene mjere pri pripremi i realizaciji izleta, ljetovanja na Rabu
- edukacija kuharica, pomoćnog osoblja i vozača o važnosti primjene higijenskih standarda HACCP-a u procesu pripreme i raspodjele hrane (tečaj higijenskog minimuma)

KUHINJA I TEHNIČKO OSOBLJE

Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima utvrđuje se planiranjem prehrane za od navršene godine dana do polaska u školu mjesečnom izmjenom jelovnika pri čemu se pridaje važnost izboru sezonskih namirnica. Jelovnik izrađuje zdravstvena voditeljica u suradnji sa glavnim kuharicama i ekonomom te nutricionistima iz Healthy meal standarda čiji smo certifikat dobili. Healthy Meal Standard (HMS) je međunarodni sustav upravljanja kategorijama prehrane koji osigurava hotelima, restoranima, školama i ostalim organizacijama da ponude hranu za posebne prehrambene potrebe u sigurnom i pouzdanom okruženju za korisnika. Mjesečni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svakog vrtićkog objekta te na mrežnim stranicama Vrtića, kako bi roditelji imali uvid u isti. Prilagođavamo jelovnik za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alergije - mlijeko, orašasti plodovi, kikiriki, intolerancija na hranu i sl.) Energetske i prehrambene potrebe djece u dječjem vrtiću raspodijeljene su na 4 obroka. Sukladno zakonskim propisima i suradnjom sa HZZJZ varaždinske županije vrši se ispitivanje mikrobiološke ispravnosti hrane 2 x godišnje, ispravnost tekuće vode 2x godišnje, čistoća pribora i prostora vrtića gdje se priprema i poslužuje hrana namijenjena djeci.

OPĆI CILJ:

Planiranje pravilne prehrane u skladu s prehrambenim standardima, primjena standardiziranih sezonskih jelovnika, osiguranje hrane koja zadovoljava preporučene dnevne količine energije i prehrambenih tvari za djecu polaznike vrtića, osiguranje hrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alergije na hranu, intolerancija)

SPECIFIČNI CILJEVI:

- pravovremeno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih prehrambenih potreba,
- daljnji rad na promicanju pravilne prehrane koja obuhvaća zdravstvene, kulturološke i obrazovne elemente u skladu s znanstvenim spoznajama,
- prilagodba količine obroka djeci jaslčke dobi, uvažavanje individualnih potreba i

navika,

- izrada prilagođenih obroka za djecu s posebnim potrebama u prehrani – prema dogovoru s roditeljima i preporukama liječnika,
- kontrola normativa po djetetu te učešća bjelancevina, masti, ugljikohidrata, kalorija (osigurati zadovoljenje 75% potreba za hranom),
- zadovoljavanje potreba za nadoknadom tekućine – ponuda vode tijekom cijelog dana
- stjecanje navika zdrave prehrane u obilježavanju dječjih rođendana (svježe i suho voće, voćni napitci i sl.),
- unaprijediti nivo kulture prehrane – odrasli model djece, upotrebu kompletnog pribora kod jela, ovisno o dobi djece,
- provoditi aktivnosti u cilju smanjenja broja preuhranjene / pretile djece kroz suradnju sa roditeljima i zdravstvenim stručnjacima,
- optimalna organizacija obroka, edukacija kuhinjskog i tehničkog osoblja u cilju utvrđivanja standarda kvalitete njihovih poslova
- rad na organizaciji i realizaciji pravilne prehrane djece i to sastavljanjem jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima, da je prehrana odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svjež, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece
- redovita provjera kvalitete i kvantitete hrane praćenjem konzumacije obroka djece, njihovih stavova i mišljenja i prema tome prilagođavanje jelovnika
- zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani
- poboljšati nabavku namirnica, na još kvalitetnije, pokušati ostvariti suradnju s lokalnim OPG-ovima

PROTUEPIDEMIOLOŠKE MJERE

Mjere za osiguravanje visoke razine higijene objekta obuhvaćaju: praćenje, nadzor i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno–higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću te ispunjavanjem uvjeta za prihvata djece i to:

- pregledom prostora prilikom pranja i čišćenja,
- praćenjem provođenja svakodnevne dezinfekcije (sanitarni čvorovi, kuhinja, stolovi, površine s čestim dodirnim točkama),
- osiguranjem dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece (sapun, jednokratni brisači za ruke, topla voda) te dodatno za roditelje i odgojitelje dezinfekcijsko sredstvo
- nadzor nad mijenjanjem i pranjem posteljine
- brigom o ispunjavanju uvjeta u pogledu epidemioloških smjernica ZZJZ
- Suradnja sa ZZJZVZ i to praćenjem provođenja kontinuiranog zdravstvenog nadzora – ispitivanjem mikrobiološke čistoće objekta te ispitivanjem mikrobiološke ispravnosti hrane.

- Provoditi nadzor nad organiziranjem i provođenjem obveznih preventivnih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinfekcije unutar objekta. Posebna pozornost posjećuje se održavanju i čišćenju okoliša dječjeg vrtića

OSIGURAVANJE UVJETA ZA SIGURAN BORAVAK DJECE

Provedba standarda na osiguranju higijensko zdravstvenih uvjeta održava se međusobnom suradnjom svih djelatnika u dječjem vrtiću ali ponajviše tehničkim osobljem.

Provedba standarda se vrši :

- brifinzi i radni sastanci ravnateljice, zdravstvenih voditeljica, odgojitelja i tehničkog osoblja
- praćenje održavanja higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora, ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje,
- redovni sanitarni pregledi svih djelatnika dječjeg vrtića, organizacija polaganja higijenskog minimuma
- praćenje mikroklimatskih uvjeta u prostorima u kojim borave djeca,
- praćenje provedbe životno-praktičnih i radnih aktivnosti u odnosu na pranja i dezinfekcije igračaka za djecu (sudjelovanje djece u istim),
- praćenje pranja posteljine, pranja i dezinfekcije igračaka
- praćenje higijene pri raspodjeli i serviranju hrane, pranju i dezinfekciji pribora za jelo,
- primjena HACCP-a u vrtiću i kontrola provođenja istog,
- u suradnji s roditeljima osigurati primjerenu odjeću i obuću za dijete

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zdravstveni voditelj predškolske ustanove je viša ili visoka medicinska sestra s usvojenim stručnim znanjima iz medicinskih znanosti, ali i društvenih, bihevioralnih, komunikacijskih vještina, organizacijskih modela i procesa zdravstvene skrbi koje implementira u odgojno obrazovni rad u svojoj proširenoj ulozi medicinske sestre u zajednici. Stoga, da bi stručno i kvalitetno obavljala svoje zadaće, mora se kontinuirano educirati.

Edukacija se provodi kroz zakonski obvezna stručna predavanja organizirana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara koja izdaje odobrenja za samostalan rad (licence) svim medicinskih sestrama i medicinskim tehničarima koji zadovoljavaju uvjete i redovito se educiraju. Edukacija može biti na nekoliko načina:

- trajna edukacija medicinskih sestara,
- seminari,
- simpoziji,
- praćenje stručne literature i
- drugi oblici stručnog usavršavanja.

Stechena stručna znanja, na različite načine i to kroz stručne upute i savjete, letke, brošure, prezentacije, predavanja i sl., zdravstvena voditeljica nastoji osmisliti i prenijeti na sve sudionike u procesu odgoja i obrazovanja. Na ovaj način ona nastoji dati svoj doprinos kvalitetnijem obavljanju postavljenih zadaća na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i odraslih. Predviđene edukacijske aktivnosti za ovu pedagošku godinu su predavanja za odgojitelje na temu: „Poremećaji prehrane kod djece s kojima se svakodnevno susrećemo“. Za roditelje su predviđeni roditeljski sastanci.

**DJEČJI VRTIĆ “VARAŽDIN”
VARAŽDIN**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG SURADNIKA - KINEZIOLOGA
za pedagošku 2025./2026. godinu**

Višnja Bunić
prof. kineziologije

I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA

Područje rada:

1.a. sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada

- organizacija odgojno obrazovnog procesa vježbanja
- izrada plana i programa stručnog usavršavanja
- dnevna evidencija rada i zapažanja
- izrada Godišnjeg izvješća rada kineziologa

Suradnici:

- ravnatelj
- stručni suradnici (logoped, pedagog, psiholog, defektolog, zdravstvene voditeljice)

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine

2. ORGANIZACIJA POSLOVA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

Područje rada:

2.a. dijagnostičko ispitivanje psihofizičkog stanja djece

- antropometrijsko mjerenje visine i težine prema dobi djece dva puta godišnje u svrhu procjene stanja uhranjenosti, rasta i razvoja djece
- ispitivanje motoričkih sposobnosti djece (brzine, snage, gibljivosti, ravnoteže, koordinacije i preciznosti)
- ispitivanje i dijagnostički postupci izdržljivosti djece kroz oblike puzanja, provlačenja, hodanja, trčanja, vježbi s loptom iz nogometa, tenisa i atletike kroz organizirane poligone prepreka
- testiranje mentalne prilagodbe djece na vodu te razine znanja plivanja
- organizacija škole plivanja u Varaždinu i u Dječjem odmaralištu Varaždin na Rabu za vrijeme ljetovanja djece predškolske dobi u organizaciji Gradske tržnice Varaždin
- opservacija djece s teškoćama u razvoju
- poticanje i podupiranje promjena koje omogućuju zadovoljenje djetetovih potreba za pokretom, razvojem socijalnih i komunikacijskih vještina
- testiranje i priprema djece predškolske dobi za Olimpijski festival dječjih vrtića u svibnju

Suradnici:

- odgojitelji

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine
- po potrebi

2.b. trenažne aktivnosti djece prema rasporedu:

- Ponedjeljak – Gortanova, Dravska
 - Utorak – Aleja, Kozarčeva
 - Srijeda – Biškupec, Kućan
 - Četvrtak – Trakošćanska, Hrašćica
 - Petak – Koprivnička- Bazen
 - vježbe s djecom su organizirane po objektima tako da u svakom objektu svaka grupa ima vježbe s kineziologom u trajanju 30 minuta
 - vježbe su koncipirane od 15 minuta vježbi zagrijavanja i razgibavanja kroz glazbu prilagođene dobi djece, te 15 minuta vježbi za razvoji motoričkih sposobnosti raspoređenih kroz poligon prepreka, školicu hodanja i trčanja, elemente atletike, gimnastike, nogometa i tenisa
 - mala škola plivanja za predškolsku djecu DV Varaždin u plićem dijelu dječjeg bazena na Gradskim bazenima Varaždin, u sklopu male škole plivanja djeca će se istestirati o stupnju poznavanja plivanja zatim kroz vježbe disanja i plutanja na trbuhu i leđima provoditi vježbe mentalne prilagodbe na vodu.
- Ujedno će se vježbe na bazenima koristiti za pripremu za Olimpijadu dječjih vrtića Grada Varaždina

Suradnici:

- odgojitelji

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine
- po potrebi

2.c. sistematsko praćenje motoričkog rasta i razvoja djece

- praćenje djece s psihofizičkim teškoćama u skupini
- praćenje napredovanja djece

Suradnici:

- odgojitelji

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine
- po potrebi

2.d. priprema stručnih sadržaja za rad odgajatelja na poticaju psiho - motoričkog razvoja djece

2.e. izrada stručnih tema za roditeljske sastanke:

- „Razvoj motoričkih sposobnosti, znanja i vještina kod djece predškolske dobi“
- „Rad kineziologa s djecom predškolske dobi“,

- „Kvalitetan rast i razvoj djece predškolske dobi“ ...

2.f. prikaz rezultata trenažne aktivnosti

Suradnici:

- odgojitelji
- roditelji

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine
- po potrebi

3. INTERAKCIJA I KOMUNIKACIJA S:

3.a. odgojiteljima

- pružanje pomoći odgojiteljima u realizaciji trenažnih aktivnosti kroz razvoj motorike i koordinacije, socijalnih i komunikacijskih vještina
- pružanje pomoći odgojiteljima u procjeni razvoja motorike
- informiranje odgojitelja o individualnom pristupu djeci s psiho - motoričkim teškoćama
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja sa svrhom poticanja djece na aktivnost kroz igru te stjecanje zdrave navike i potrebe za kretanjem od prve godine života
- organizacija radnih dogovora i individualnih razgovora glede pojedinih problema
- priprema stručnog aktiva za odgojitelje

Suradnici:

- odgojitelji
- stručni suradnici (logoped, psiholog, pedagog, defektolog, zdrav. voditeljice)
- roditelji

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine

3.b. ostalim članovima stručnog tima

- timski rad na izradi godišnjeg plana i programa vrtića
- podržavanje uzajamne komunikacije koja omogućuje osjetljivost i aktivan odnos odraslog prema djetetu
- timski evaluirati postignuća
- prenošenje informacija stručnim suradnicima i odgojiteljima
- aktivno sudjelovanje u edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci te prijenos informacija u vrtić
- sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća i Stručnih aktiva
- vođenje dokumentacije
- izrada internih radnih materijala za potrebe unapređenja pedagoške prakse

- sudjelovanje u evaluaciji rada vrtića, pisanje godišnjeg izvješća o pojedinim aspektima te osobnom radu
- utvrđivanje i usklađivanje pojedinačnih načina djelovanja stručnih suradnika radi integralnog utjecaja na djetetov razvoj

Suradnici:

- odgojitelji
- stručni suradnici (psiholog, pedagog, defektolog, gl. med. sestra)

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine

3.c. ostalim institucijama

- suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja rada i usklađivanja utjecaja na razvoj djeteta s teškoćama u govorno-jezičnom razvoju
- suradnja sa stručnim institucijama odgoja i obrazovanja
- suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama (vrtići, sportski klubovi i sportske udruge)

Suradnici:

- odgojitelji
- stručni suradnici (logoped, psiholog, pedagog, defektolog, gl. med. sestra)

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine

4. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 4.a. stručno usavršavanje putem aktiva, savjetovanja, seminara i znanstvenih skupova
- 4.b. praćenje domaće i strane stručne literature
- 4.c. stručno usavršavanje kroz suradnju s KIF-om i AZOO-om društva

Suradnici:

- kineziolozi, treneri u drugim institucijama

Vrijeme realizacije:

- tijekom cijele godine